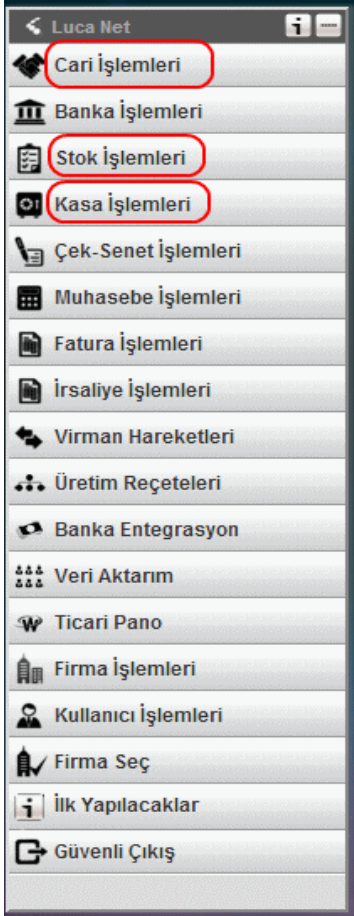


FATURA İŞLEMLERİ

Cari Kartlar ve Stok kartları açıldıktan sonra fatura kesme işlemi yapılabilir.

Fatura açık kaydedilecekse Kasa Kartı açmak fatura kesmek için zorunlu değildir. Kapalı (Peşin) fatura kesilecek ve firmaya Tahsilat veya Ödeme kaydı da oluşturulacaksa Kasa Kartlarının da önceden açılmış olması gerekmektedir.



Dikkat! Luca Net Kobi Ticari pakette tüm ekrana gelen kart ekranları Arama yapılabilecek menüdür.

Kaydedilen faturalarla ilgili parametrede bulunan özellikleri kullanarak listeden istediğiniz faturaları çağırabilirsiniz.

Yeni Fatura Girmek için solda **Alış Faturası** veya **Satış Faturası** butonuna basılmalıdır.

MÜKERRER FATURA KAYDI TAKİBİ

Alış ve Satış Faturası girerken ilk aşamada daha önceden **aynı** Tarih, aynı Seri No ve Sıra No ile aynı Cari Firma bilgisine kayıt yaptığımız anda sistem size uyarı verecektir. **Tamam** butonuna basıp isterseniz yine de devam edebilirsiniz.

Cari Kart	Alış Faturası	Kasa Kart
Cari Kart: 01	Seri/Sıra No: ALS01 1	Kasa Kart:
Ünvan: FİRAR	Evrak Tarihi: 15/12/2012 16:10	Kart Adı:
Döviz/Kur: TL 1.00000	Döviz/Kur: TL 1.00000	Döviz Kod:
Adres:	İrsaliyeli: Hayır	Muhasebeleşir: <input checked="" type="checkbox"/>
	Fatura Tipi:	Makbuz Oluştur: <input type="checkbox"/>
	Özel Kod:	Makbuz Seri No:
	Grup:	Makbuz Sıra No:
Açıklama:		

ticari.luca.com.tr web sitesindeki sayfanın mesajı:

Girilen cari, tarih, seri ve sıra no bilgilerine sahip başka bir fatura kayıtlıdır, yine de kaydetmek istiyor musunuz?

Pek çok kritere göre fatura aramak bu ekranda mümkündür.

Belirli firmalara kesilen faturalar, kasa kartlarına yapılan kapalı faturalar, Fatura Tiplerine (Alış, Satış Faturaları, İade, İskonto faturaları vb) göre kaydedilen faturalar, belirli alt gruplara göre detaylı listelendirilebilen faturalar, Seri ve Sıra numaralarına göre faturalar bu ekranda özel filtrelendirilebilir.

Fatura İşlemleri

Fatura İşlemleri

Arama

Liste

Fatura Giriş

Alış Faturası

Alış İade Faturası

Alış İskonto Faturası

Satış Faturası

Satış İade Faturası

Satış İskonto Faturası

Toplu Fatura

Müstahsil Makbuzu

Gider Pusulası

Serbest Meslek Makbuzu

Raporlar

Alış Satış Faturaları

KDV Raporları

Cari Hesap Alış/Satış

Fatura-Grup Dökümü

Fatura-Grup Özet Dökümü

Ayarlar

Fatura Görünüm

Ödeme Planı Şablonu

Fatura Başlangıç Durumu

Fatura/İrsaliye Arama

Fatura/İrsaliye Tipi

Başlangıç Cari H.K

Bitiş Cari H.K

Başlangıç Kasa H.K

Bitiş Kasa H.K

Cari Hesap Adı

Kasa Hesap Adı

Başlangıç Tarihi

Bitiş Tarihi

Fatura/İrsaliye

İrsaliyeli

Döviz Kodu

Özel Kod

Grup

Durum

Başlangıç Seri No

Bitiş Seri No

Başlangıç Sıra No

Bitiş Sıra No

Muh. Durumu

Evet

Hayır

Listele

Temizle

Fatura kaydedilirken *Muhasebe İşlemleri - Muhasebeleşme* menüsünde Luca Mali Müşavir Paketinde muhasebeleşmek üzere kayıt olunan faturalar Kaydet ve Tamamla butonuna basılmış olan faturalardır. **Kaydet ve Tamamla** butonuna basılmadan sadece satırda kaydedilen faturalar "muhasebeleşmeyecektir". Fatura arama ekranında da **Kaydet ve Tamamlama** butonuna **basılmayanlar**, **basılanlar** ve Luca Mali Müşavir Paketinde **muhasebeleşenler** istenirse **Durum** kutusunda ayrı ayrı listelenerek takip edilebilir.

İrsaliyeli

Özel Kod

Durum

Bitiş Seri No

Bitiş Sıra No

Tamamlanmadı

Tamamlandı

Muhasebeleşti

İrsaliye İşlemlerinde - İrsaliyeden Fatura menüsünde irsaliyesi düzenlendikten sonra faturası kesilen ürünlere ilişkin bu ekranda İrsaliyeli kutusunda **Evet** ve **Hayır** seçenekleri bulunmaktadır.

Fatura/İrsaliye	Fatura	İrsaliyeli	
Döviz Kodu		Özel Kod	Evet
Grup		Durum	Hayır

Kriterler kullanılmadan **Liste** butonuna basıldığında tüm kaydedilmiş olan faturalar alt alta listelenir.

Fatura İşlemleri	Fatura Tipi	Cari Kart Kodu	Cari Kart Adı	Açılı/Kapanı	Evrak Tarihi	Seri No	Sıra No	Muhasebeleşme	Döviz Kodu	Tutar
Satış Faturası	1000		WISTERIA TEXTILES LTD	Açık	26/02/2013	A	00010	Hayır	TL	
Satış Faturası	1000		MİS NIAGARA TEXTILES LTD	Açık	26/02/2013	A	00009	Hayır	USD	132.16
Satış Faturası	1000		WISTERIA TEXTILES LTD	Açık	26/02/2013	A	00008	Hayır	USD	
Satış Faturası				Kapalı	25/02/2013	A	00007	Hayır	TL	0.00
Satış Faturası	03		CENK İÇER	Açık	23/02/2013	A	00005	Hayır	TL	0.41
Alış Faturası	1011		SUREKO ATIK YÖNETİMİ NAK. LOJ. SAN. TC. AŞ.	Açık	22/02/2013	A	00006	Hayır	TL	0.00
Satış Faturası				Açık	19/02/2013	A	00004	Evet	TL	236.00
Satış Faturası	1045		ARCOTT TEKSTİL SAN. VE DİŞ. TC. LTD. ŞTİ.	Açık	19/02/2013	A	00003	Hayır	TL	29.50
Satış Faturası	1045		ARCOTT TEKSTİL SAN. VE DİŞ. TC. LTD. ŞTİ.	Açık	18/02/2013	A	00002	Hayır	TL	
Alış Faturası	1000		BİLİM END. KİMY. SN. TC. LTD. ŞTİ.	Açık	18/02/2013	A	00005	Hayır	TL	
Alış Faturası	1021		RAEM GERİ KAZANIM TRZM. İNŞ. SN. TC. LTD. ŞTİ.	Açık	15/02/2013	A	00004	Hayır	TL	0.00
Alış Faturası	1011		SUREKO ATIK YÖNETİMİ NAK. LOJ. SAN. TC. AŞ.	Açık	15/02/2013	A	00003	Hayır	TL	
Satış Faturası	1000		MİS NIAGARA TEXTILES LTD	Açık	15/02/2013	A	00001	Hayır	TL	21.695.16
Alış Faturası	1011		SUREKO ATIK YÖNETİMİ NAK. LOJ. SAN. TC. AŞ.	Açık	15/02/2013	A	00002	Hayır	TL	

Üst başlılara basıldığında istenilen kaydın tümünü sistem küçükten büyüğe doğru listeleyecektir.

Üst başlıklara göre sıralama tüm başlıklar için geçerlidir.

Pembe renkteki satırlar **Kaydet** ve **Tamamla** butonuna basmadan kaydedilmiş olan ve dolayısıyla Luca Mali Müşavir Paketinde "muhasebeleşmeyecek" faturalardır.

ALİŞ FATURASI

Önceden *Cari İşlemlerde Yeni Satıcı Kayıt* butonuna basıp kaydedilen satıcı firma bilgisi, Cari Kart alanında klavyede aşağı yönlü ok tuşuna basarak seçilir.

Cari İşlemleri

Cari Kartı İşlemleri

Arama
Liste
Yeni Alıcı Kayıt
Yeni Satıcı Kayıt

Cari Kartı Bilgileri

Kart Kodu: 01 Kart Adı: PİNER SÜT

Açıklama: PİNER SÜT

Alıcı: Satıcı:

Döviz Kodu: TL Muhasebe Kartı: 320.01

Cari Kart Tipi: Hukuki Statü:

Vergi Dairesi: ÇANKAYA VERGİ DAİRESİ

Vergi Numarası: 3345653212 TC Kimlik No:

Kart Grup: Grup:

Özel Kod (1): Özel Kod (2):

Aktif:

#	Borç	Alacak
TL	8.505,31	6,82

Raporlar

Borç/Alacak Takip
Cari Hesap Özeti

Diğer İşlemler

Cari Kartı Grup Tanım

Ekleme: #gulsah 27/11/2012 10:22:49

Kaydet Sil Yeni

Sol kısım Cari Firma bilgisi ile ilgili alandır. Cari firmalar klavyede aşağı yönlü ok tuşu ile aşağı açılabilir. Fatura dökümünde çıkacak olan Adres bilgisi de bu alanda seçilmektedir.

Orta kısımda fatura tarihi, döviz tutarı, seri sıra numaralarını gireceğimiz fatura bilgileri alanı vardır. Bu alanda gireceğimiz fatura eğer irsaliyeli ise Evet seçeneği işaretlenir. Fatura Tipi kutusunda eğer stok kartında farklı fatura tipleri için farklı matrah hesaplar tanımlanmışsa fatura tipi adı seçilmelidir.

Yine Orta kısımda peşin kapatılacak olan faturalar için Kasa Kartı seçebileceğimiz ve Ödeme makbuzu oluşturması için seri ve sıra numarası girebileceğimiz alan vardır. Aynı zamanda bu alanda Muhasebeleşir kutusu vardır. **Muhasebeleşir** kutusu işaretli olan tamamlanmış faturalar *Muhasebe İşlemleri - Muhasebeleşme* alanına gelmekte dolayısıyla Luca Mali Müşavir Paketinde fiş oluşmak üzere kayıt atılmaktadır. Eğer işaret kaldırılmışsa *Muhasebe İşlemleri - Muhasebeleşme* alanına gelmemekte fakat faturayı ilgilendiren tüm kartlara bakiyeleri yansımaktadır.

Sağ kısımda ise Diğer Bilgiler alanında fatura taksitlerle belirli bir ödeme planı dahilinde ödenecekse taksit sayısı ve taksit tipini gireceğimiz alan vardır. Aynı zamanda Toptan kutusu bulunmaktadır. Bu alanda TOPTAN seçeneğini seçerek faturası girilmekte olan stok kartına yönelik olarak eğer perakende alış satış ve toptan alış ve satışta stok kartına farklı KDV oranları uygulanıyorsa KDV tutar hesaplanırken önceden stok kartına kaydedilmiş olan Toptan Alış / Satış KDV alanındaki KDV Oranları üzerinden hesaplama yapılması sağlanacaktır.

Adres alanında daha önceden *Cari İşlemlerde* Satıcı kartı tanımlarken *Adres Tanım* menüsünde firma adresi tanımlanmış ve Fatura Adresi kutusu işaretlenmişse cari firma bilgisi seçildiği anda adres otomatik yansır.

Aşağıdaki örnekte Satıcı firma kartını tanımlarken *Adres Tanım* menüsünde girdiğimiz adres bilgilerini görüyoruz. Tanım alanına, yazdığımız tanımlamada "firma adresi" yazmıştık.

Adres Tanım menüsünde tanımlanmış firma adresinde *Fatura Adresi* kutusu işaretlenmemişse cari firma bilgisi seçildiği anda adres otomatik yansmaz. Fatura Girişinde **Adres** alanında klavyede aşağı yönlü ok tuşuna basarak tanımlamamızı bulur ve seçeriz.

Fatura Adresi kutusu işaretlenmişse fatura girişinde cari kart bilgisi seçildiği anda adres otomatik yansiyacaktır.

Eğer Cari kartın adres tanımı içinde "*Aktif*" kutusu işaretli değilse bu adresi fatura girişlerinde seçemeyiz.

Adres bilgisi geldikten sonra **Seri ve Sıra No** bilgisi gireriz.

Eğer daha önceden *Firma İşlemlerinde Belge Sıra No* menüsünde Alış Faturası için Seri No tanımlanmışsa bu alanda otomatik gelecek ve her yeni faturada bir artırarak devam edecektir.

Belge	Seri No
Alış İrsaliyesi	1
Satış Faturası	1
Stok Sayım	1
Tahsilat	01
Ödeme	01

Sıra No alanında " * " karakteri varsa faturayı kaydettikten sonra otomatik olarak sıralı numara verecek ve her yeni girişte bir arttırarak devam edecektir.

Fatura İşlemleri	Cari Kart	Alış Faturası	Kasa Kart
Arama	Cari Kart: 01	Seri/Sıra No: A32	Kasa Kart:
Liste	Ünvan: PINAR	Evrak Tarihi: 06/12/2012	Kart Adı:
Fatura Giriş	Döviz/Kur: TL 1,00000	Döviz/Kur: TL 1,00000	Muhasebelesir: <input checked="" type="checkbox"/>
Alış Faturası	Adres: satıcı firma adresi	İrsaliyeli: Evet	Makbuz Oluştur: <input type="checkbox"/>
Alış İade Faturası	deneme mh. Mah. 42 sk Sk. No:51	Fatura Tipi: Evet	Makbuz Seri No:
Satış Faturası	Daire 8 Çankaya/Ankara	Özel Kod: Hayır	Makbuz Sıra No:
Satış İade Faturası		Grup:	
Toplu Fatura			
Raporlar			
Alış Satış Faturaları			

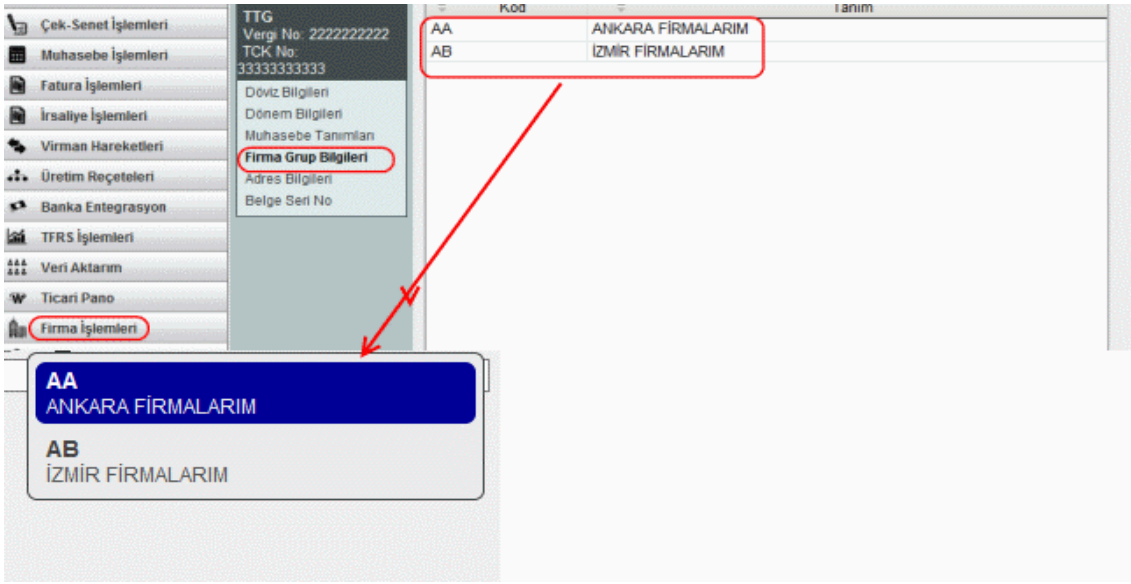
Evrak Tarihi alanında klavyede boşluk tuşuna basılırsa ilgili gün tarihi otomatik gelir.

Fatura Tipi alanı eğer Stok İşlemlerinde Stok kartları açılmışsa ve ilgili stok kartına ilişkin matrah hesap kodu değil de başka bir matrah hesap koduna bakiye atacaksa seçim yapılır. Örneğin fiyat farkı faturasının bakiyesi ilgili stok kartına ilişkin farklı bir maliyet hesabında bakiyesi takip edilmek istenebilir.

Bu alanda seçim yapmak için Soldaki menüde *Fatura Tiplerini* seçeriz ve stoklara ilişkin farklı matrah hesapları tanımlayabiliriz

Grup alanında eğer önceden Firma İşlemlerinde firma gruplara ayrılıp kategorilendirilmişse bu alanda klavyede aşağı yönlü ok tuşu ile seçim yapılabilir.

Alış Faturası	
Seri/Sıra No	A32
Evrak Tarihi	06/12/2012
Döviz/Kur	TL 1,00000
İrsaliyeli	Evet
Fatura Tipi	
Özel Kod	
Grup	
<div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">AA ANKARA FİRMALARIM</div> <div style="padding: 2px;">AB İZMİR FİRMALARIM</div>	



Fatura peşin kapatılacaksa Kasa Kartı alanında klavyede aşağı yönlü ok tuşuna basarız ve daha önceden *Kasa İşlemlerinde* açmış olduğumuz kasa kartlarından birini seçeriz.

Kasa Kart

Kasa Kart

Kart Adı

Döviz Kod

Makbuz Oluştur

Makbuz Seri No

Makbuz Sıra No

Makbuz Oluştur butonuna basarsak Makbuz **Seri ve Sıra No** yazdıktan sonra faturayı peşin olarak kapatmış oluruz ve ödeme kaydı da otomatik olarak oluşturulmuş olur.

Muhasebeleşir kutusu işaretli olan tamamlanmış faturalar *Muhasebe İşlemleri - Muhasebeleşme* alanına gelmekte dolayısıyla Luca Mali Müşavir Paketinde fiş oluşmak üzere kayıt atılmaktadır. Eğer işaret kaldırılmışsa *Muhasebe İşlemleri - Muhasebeleşme* alanına gelmemekte fakat faturayı ilgilendiren tüm kartlara bakiyeleri yansımaktadır.

Diğer Bilgiler

Taksit Sayısı alanında Ödeme Planı oluşturulabilmektedir. Ödeme Planı detay bilgileri eğer istenirse ayrıca soldaki menüde *Ödeme Planı Şablon Oluşturma* menüsünden tanımlanabilir.(detay bilgi için bkz yrd)

Fatura İşlemleri

Fatura İşlemleri

Arama

Liste

Fatura Giriş

Alış Faturası

Alış İade Faturası

Satış Faturası

Satış İade Faturası

Toplu Fatura

Alış Faturası

A27 00004

Ödeme Planı

Raporlar

Alış Satış Faturaları

Faturalanmamış Alış/Satış

KDV Raporları

Cari Hesap Alış/Satış

Ayarlar

Fatura Görünüm

Ödeme Planı Şablonu

Fatura Şablon Oluştur

Fatura Tipleri

Ödeme Planı Şablonu

Tanım: ödeme planı

Gün Hafta Ay: Ay

Taksit Oranı: 100

Taksit Sayısı: 24

Ödeme Periyot: 1

Tatil Günü Kaydır: Evet

Taksit Tutar Katsayı: 1

Taksit Farkı: İlk

Kaydet Yeni Sil

Tanım	Gün Hafta Ay	Taksitlendirme Oranı	Taksit Sayısı	Ödeme Periyot	Tatil Günü Kaydır
ödem...	A	100	24	1	E

Bir kayıt bulundu.

Aşağıdaki örnekte; kaydedilecek olan fatura, baştan "5 ay taksitle ödenecektir" şeklinde bilgi girişi yapılmıştır.

Diğer Bilgiler

Taksit Sayısı: 5

Gün Hafta Ay: Ay

Toptan:

Toptan kutusu; eğer perakende alış satış ve toptan alış ve satışta stok kartına farklı KDV oranları uygulanıyorsa fatura girişinde TOPTAN seçeneğini seçerek ilgili faturada stok kartına KDV tutar hesaplanırken bu alanda girilen oran üzerinden hesaplama yapılması sağlanacaktır.

Bu işlem için aşağıdaki örnekte görüldüğü gibi önceden stok kartının içinde Toptan Alış KDV, Toptan Satış KDV alanları seçilmiş olmalıdır.

Stok Kartı Bilgileri	Stok Hesap Kodları	Fatura Tip-Stok Hesap Kodları	Diğer		
Kart Kodu	07	Kart Adı	FİNCAN		
Stok Tipi	Ticari Mal	Açıklama			
Kart Grup		Grup			
Özel Kod (1)		Özel Kod (2)			
Birim	KUTU(KT)				
Alış Birim Fiyat	1.360,00000	Son Alış Tutar Kullan	<input type="checkbox"/>		
Satış Birim Fiyat	1.530,00000	Son Satış Tutar Kullan	<input type="checkbox"/>		
Maliyet Birim Fiyat					
Döviz Kodu	TL	Aktif	<input checked="" type="checkbox"/>		
Alış KDV Oran	% 8	Satış KDV Oran	% 8		
Toptan Alış KDV		Toptan Satış KDV			
Alış ÖTV Oran		Satış ÖTV Oran			
Alış ÖTV Tutar		Satış ÖTV Tutar			
Alış Tevkifat		Satış Tevkifat			
Seri Etiket		Seri Takibi	<input type="checkbox"/>		
Stopaj Oranı	% 1	Borsa Pirim Oranı	Yok		
Risturn	Yok				
#	Devir	Borç	Alacak	Bakiye	
TL	0,00	6,30	0,00	6,30 B	
Ekleme:	#gulsah 14/1				
Güncelleme:	#gulsah 18/1	% 22			
		Kaydet	Sil	Yeni	Yenile

Fatura girerken stok kartı bilgisini, **kodu** veya **adı** alanında aşağı yönlü ok tuşuna basarak stok listesinden seçiyoruz. Miktar bilgisini girip tutarını giriyoruz. Satırda alanlar arasında **enter** veya **tab** tuşu ile geçiş yapılabilir.

Fatura kesilirken **iskonto** yapılmakta ise iskonto alanında rakam yazılabilir. Satırın devamında **Detay** butonuna basılırsa pencere açılır.

İrsaliyeli Hayır Muhasebeleşir

Fatura Detay

Barkod

Stok Kodu 03

Stok Adı ÇİKOLATA CAFEE

Birim Gram

Miktar 1,00000 Birim Fiyat 1.920,00000

Açıklama ÇİKOLATA CAFEE

Döviz Kur

Stok TL 1,00000

Satır TL 1,00000

Tür	Oran	Tutar
Tutar		1.920,00
İskonto	0,10	1,92
KDV	% 18	345,25
Tevkifat		0,00
ÖTV	0,00	0,00
Toplam		2.263,33

Otomatik Hesapla

Kaydet

263,24

Açılan pencerede İskonto tutar değil de oran uygulanacaksa **Oran** seçilir ve oran bilgisi tanımlanabilir.

Grup

Toplu İskonto

Toplam Tutar 4,50 İskonto Oranı 10,00

Uygulanacak İskonto Tutarı 0,45

İskonto Dağılım Yöntemi Eşit

Satır İskonto Değerinin Üzerine Ekle

Kaydet

Tutar	İskonto	KDV	Toplam
4,50	0,00	%18	

Detay İptal Kaydet

Faturaya **Toplu İskonto** uygulanabilir. **Toplu İskonto** butonuna basınca açılan pencerede iskonto oranı, tutarı, dağılım yöntemi seçilir **Kaydet** butonuna basılır.

Açılan **Detay** pencerede bulunan stok ve fatura satırları ile ilgili görülen her alan değiştirilebilmektedir.

Otomatik Hesapla kutusundan işaret kaldırılırsa fatura girerken KDV tutarı, KDV matrahından hesaplanmaz da elle verilerek toplam tutarın değişmemesi sağlanabilir.

Kaydet butonuna basarak bir defalığına stok kartına dokunmadan bu faturadaki stok bilgileri değiştirilmiş olur.

#	Barkod	Stok Kodu	Stok Adı	Miktar	B.Fiyat	Tutar	İskonto	KDV
						Toplam	0,00	

Kaydet butonuna bastığımızda fatura alt satıra geçer

Stok Kodu	Stok Adı	Miktar	B.Fiyat	Tutar	İskonto	KDV	Toplam
011	KAKAO	1,00000	4,50000 TL	4,50	0,00	%18	

Faturayı girdikten sonra **Kaydet ve Tamamla** butonuna basılmalıdır. Basılmazsa kayıtların muhasebeleşeceği Muhasebe İşlemleri alanına yansımaz.

Muhasebeleşir kutusu işaretli olan tamamlanmış faturalar *Muhasebe İşlemleri - Muhasebeleştime* alanına gelmektedir. Eğer işaret kaldırılmışsa Muhasebeleştime alanına gelmemekte fakat faturayı ilgilendiren tüm kartlara bakiyeleri yansımaktadır. Dolayısıyla Luca Mali Müşavir Paketinde fiş olarak aktarılamayacaktır.

Kaydet ve Tamamla butonuna basıldıktan sonra **Geri Al** butonuna basılırsa tüm aktif oluşan hareketler muhasebeleşecek alandan geri çekilir istenilen değişiklik faturada yeniden kaydedilebilir veya silinebilir.

MİNİMUM VE MAKSİMUM STOK SEVİYESİ UYARISI

Faturada kayıt işlemi gerçekleştirilen stok kartı için minimum ve maksimum stok miktarı belirlenebilir ve bu değerlerin altında ya da üstünde fatura kaydı yaparken sistem uyarı verir. Bu işlemi gerçekleştirebilmek için stok kartı içinde **Diğer** alanında belirlenen miktar bilgileri girilip kaydetme işlemi yapıldıktan sonra fatura işlemlerinde gerekli uyarılar aktif hale gelmektedir.

Stok İşlemleri

Stok Kartı İşlemleri

Arama
Liste
Yeni Kayıt

MINMAX
Kart Kodu: MINMAX
Barkod
Seri Tanımlama
Stok Ekstresi

Diğer İşlemler

Stok Envanter
Stok Sayım
Stok Kartı Grup Tanım
Stok Birim Tanım
Stok Birim Çevrim
Stok Kart Aktarım
Toplu Stok Güncelleme
Toplu Stok Silme

Raporlar

Malzeme Ekstresi
Detaylı Malzeme Ekstresi
Alış/Satış
Stok Hesap Özeti

Stok Kartı Bilgileri Stok Hesap Kodları Fatura Tip-Stok Hesap Kodları Diğer

Min. Kontrolü Yapma Min. Stok Miktarı 1,00000
Max. Kontrolü Yapma Max. Stok Miktarı

Kaydet Sil Yeni Yenile

Fatura girişinde min. stok miktarı altına düşen bir kayıta sistem aşağıdaki ekranda görülebildiği üzere uyarı vermektedir.

Satış Faturası Kasa Kart Odeme Planı

Seri/Sıra No STS01 00008 Kasa Kart Taksit Sayısı

Evrak Tarihi 17/04/2013 14:49 Kart Adı Gün Hafta Ay

Döviz/Kur TL 1,00000 Döviz Kod

İrsafiyeli Hayır Muhasebeleşir

Fatura

Ozel

Grup

İskonto

00,00 0,00 %18

KDV %1 0,00

KDV %8 0,00

KDV %18 1.728,00

Tevkifat 0,00

Toplam 11.328,00

Sil Yeni Kaydet ve Tamamla

Hata Mesajı

03 kodlu stok miktarı 1,00000 değerinin altına düşemez.

Tamam

Fatura Dökümü basılınca şablon seçilerek fatura döküm ekranına geçilir. Fatura Döküm şablon dizaynı Fatura İşlemlerinde Fatura Şablon menüsüne gelerek yapılabilmektedir.

Fatura Listesinde **Kaydet ve Tamamla** butonuna basılmayan faturalar pembe renkte görünmektedir.

Fatura İşlemleri	Fatura Tipi	Cari Kart Kodu	Cari Kart Adı
Arama	Alış Faturası	10	MURATPAZARI
Liste	Alış Faturası	02	AVE VEVE
Fatura Giriş	Satış Faturası	002	AVE VEVE
Alış Faturası	Alış Faturası	01	AVE VEVE

Not:

Fatura içerisinde tanımlanmamış %1, %8 ve %18 hesap kodu var ise faturada **Kaydet ve Tamamlama** işlemi yapıldığında sistem uyarı mesajı vererek eksik KDV hesap kodlarının yalnızca bu işlemde açılması için ("Buraya"); Firma İşlemlerinde Muhasebe Tanımlarında KDV Tanımları ekranında kaydetmesi için de ("buraya") tıklayarak kodlarının otomatik açılması sağlanabilir.

Toplu İskonto

Stok Adr Miktar B.Fiyat Tutar İskonto ÖTV

ahşap

Hata Mesajı

Faturanızda Kaydet ve Tamamlama işlemi yapabilmemiz için gerekli olan KDV hesap kodu tanımlamalarınız eksiktir. **Buraya** tıklayarak bu tanımları yapabilirsiniz ya da **buraya** tıklayarak aşağıdaki tabloyu kaydedip işleminize devam edebilirsiniz. KDV Hesap kodu tanımlamalarınızı yaptıktan sonra faturalarınızda Kaydet ve Tamamlama işlemi gerçekleştirebilirsiniz.

#	Alış KDV H.K	Satış KDV H.K	Alış İade KDV H.K	Satış İade KDV H.K
%1	191.01.03	391.01.03	391.01	191.01
%8	191.01.02	391.01.02	391.08	191.08
%18	191.18	391.01.01	391.18	191.18

Tamam

İlk sıradaki "BURAYA" yazısına tıklarsanız sistem otomatik olarak Firma İşlemlerinde Muhasebe Hesap Tanımlarındaki KDV HESAP KODLARI alanında kaydedilmek üzere pencere açacaktır. Bu pencerede KDV hesap kodlarını kaydederseniz ilgili firmaya pratik yoldan KDV tanımlaması yapmış olursunuz.

Firma İşlemleri

KDV Hesap Tanımları

Açıklama Muhasebe Hk.

%1 KDV ALIŞ HESABI	191.01.03
%1 KDV ALIŞ HESABI(2/10 Tevkifat)	*
%1 KDV ALIŞ HESABI(5/10 Tevkifat)	*
%1 KDV ALIŞ HESABI(7/10 Tevkifat)	*
%1 KDV ALIŞ HESABI(9/10 Tevkifat)	*
%8 KDV ALIŞ HESABI	191.01.02
%8 KDV ALIŞ HESABI(2/10 Tevkifat)	*
%8 KDV ALIŞ HESABI(5/10 Tevkifat)	*
%8 KDV ALIŞ HESABI(7/10 Tevkifat)	*
%8 KDV ALIŞ HESABI(9/10 Tevkifat)	*
%18 KDV ALIŞ HESABI	*
%18 KDV ALIŞ HESABI(2/10 Tevkifat)	*
%18 KDV ALIŞ HESABI(5/10 Tevkifat)	*
%18 KDV ALIŞ HESABI(7/10 Tevkifat)	*
%18 KDV ALIŞ HESABI(9/10 Tevkifat)	*
%1 KDV SATIŞ HESABI	391.01.03
%1 KDV SATIŞ HESABI(2/10 Tevkifat)	*
%1 KDV SATIŞ HESABI(5/10 Tevkifat)	*
%1 KDV SATIŞ HESABI(7/10 Tevkifat)	*
%1 KDV SATIŞ HESABI(9/10 Tevkifat)	*
%8 KDV SATIŞ HESABI	391.01.02

BİRİM ÇEVİRİMLİ İRSALİYE KAYDI

Fatura kaydı yapılırken eğer istenirse ilgili stoktan tek tek giriş veya çıkış miktarı dışında ürünün tümünü içeren kutu veya çuval gibi birim çevrimleri de tanımlanarak birim çevrim tanımlamaları ile stoğun giriş veya çıkışı yapılabilir.

Öncelikle aşağıdaki örnekte görüldüğü üzere Stok Kartının içine yeni bir birim kaydı olarak Kutu (veya çuval olabilir) tanımlaması yapılır.

The screenshot shows the 'Stok Birim Bilgileri' (Stock Unit Information) window in the Luca Net software. The window is divided into a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains navigation options: 'Arama' (Search), 'Liste' (List), 'Yeni Kayıt' (New Record), 'SÜT' (Kart Kodu: 010), 'Barkod', 'Seri Tanımlama', 'Stok Ekstresi', 'Diğer İşlemler' (Stok Envanter, Stok Sayım, Stok Kartı Grup Tanım, **Stok Birim Tanım**, Stok Birim Çevrim), and 'Raporlar' (Malzeme Ekstresi, Detaylı Malzeme Ekstresi, Alış/Satış, Stok Hesap Özeti). The main content area is titled 'Stok Birim Bilgileri' and contains a table with columns 'Kod' and 'Tanım'. The table lists various units: Ad, gr, Sa, Dk, kg, lt, m3, g, and Kt. The 'Kt' row is highlighted with a red circle. Above the table, there are input fields for 'Kod' and 'Tanım', and buttons for 'Kaydet', 'Yeni', and 'Sil'. The 'Kaydet' button is also highlighted with a red circle.

Kod	Tanım
Ad	Adet
gr	Gram
Sa	Saat
Dk	Dakika
kg	Kilogram
lt	Litre
m3	Metre Küp
g	Gün
Kt	Kutu

Aşağıdaki örnekte olduğu gibi stok kartının içinde Stok Birim Çevrimde "1 kutuda 5 adet ürün bilgisi var" kaydı tanımlanmıştır.

Stok İşlemleri

Stok Kartı İşlemleri

Arama
Liste
Yeni Kayıt

SUT
Kart Kodu: 010
Barkod
Seri Tanımlama
Stok Ekstresi

Diğer İşlemler

Stok Envanter
Stok Sayım
Stok Kartı Grup Tanım
Stok Birim Tanım
Stok Birim Çevrim

Raporlar

Malzeme Ekstresi
Detaylı Malzeme Ekstresi
Alış/Satış
Stok Hesap Özeti

Stok Birim Çevrim Bilgileri

Birim 1: Gün(g) Birim 2: Gün(g)
Çarpan:

Kaydet Yeni Sil

Birim 1	Birim 2	Çarpan
Gün(g)	Saat(Sa)	24,00
Gün(g)	Dakika(Dk)	1.440,00
Saat(Sa)	Dakika(Dk)	60,00
Kutu(Kt)	Adet(Ad)	5,00

Fatura kaydı yapılırken ilgili stok kartı seçilir. Miktar alanına, yukarıdaki örnekte olduğu gibi birim çevrimi önceden yapılmış 1 kutu (veya çuval) bilgisi girilmektedir.

Fatura İşlemleri

Cari Kart
Cari Kart: yeni
Ünvan: a ltd
Döviz/Kur: TL 1,00000
Adres:

Satış Faturası
Seri/Sıra No: STS01 00005
Evrak Tarihi: 16/05/2013 12:05
Döviz/Kur: TL 1,00000
İrsaliyeli: Evet
Fatura Tipi:
Grup:

Kasa Kart
Kasa Kart:
Kart Adı:
Döviz Kod:
Muhasebeleşir:
Makbuz Oluştur:

Diğer Bilg
Taksit Sayı:
Gün Hafta A:
Toptan:

Fatura Giriş
Alış Faturası
Alış İade Faturası
Alış İskonto Faturası
Satış Faturası
Satış İade Faturası
Satış İskonto Faturası
Toplu Fatura
Müstahsil Makbuzu
Gider Pusulası
Serbest Meslek Makbuzu

Satış Faturası
STS01 00005
Ödeme Planı:

Raporlar
Alış Satış Faturaları
KDV Raporları
Cari Hesap Alış/Satış
Fatura-Grup Dökümü

Açıklama

#	Barkod	Stok Kodu	Stok Adı	Miktar	B.Fiyat	Tutar	İskonto
		01	SUT	1,00000	0,43000 TL	0,43	0,00
1		01	SUT	1,00000	0,43000 TL	0,43	0,00 %8

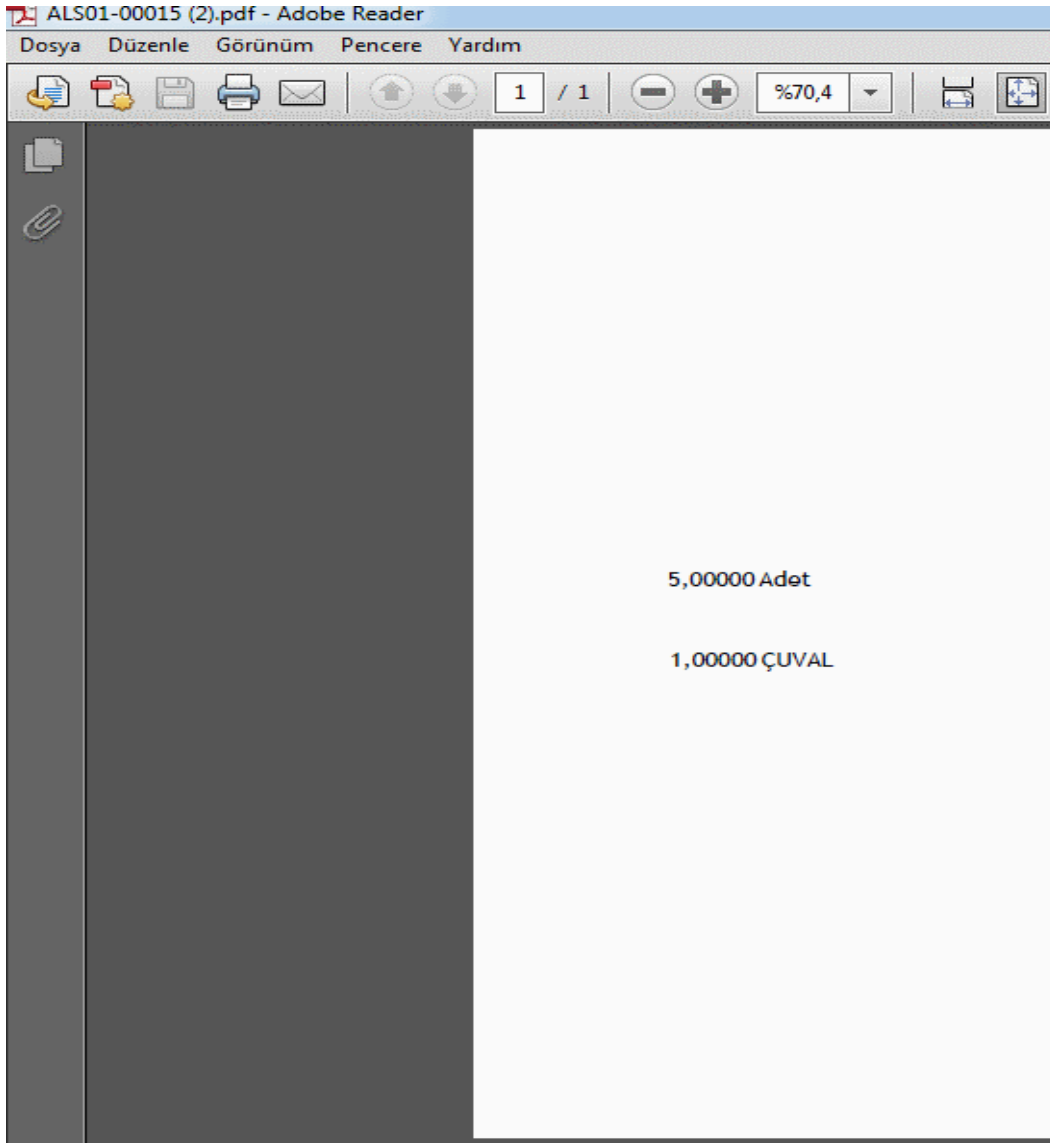
Stok bilgisi satırda girildikten sonra **Detay** butonuna basıp açılan pencerede Birim alanında stok kartının içine tanımlanmış olan birim bilgisi silinerek çevrim çarpım birimini seçmek gereklidir.

Örnekte çevrim çarpanı 1 KUTU (veya Çuval da olabilirdi) olarak verilmiştir. Bundan dolayı Adet bilgisini silerek Kutu seçimi yapıyor ve pencereyi kaydediyoruz.

Tür	Oran	Tutar	
Tutar		1.920,00	
İskonto	Tutar	0,00	
KDV	Oran	% 18	345,60
Tevkifat	Oran		0,00
ÖTV	Oran	0,00	0,00
Toplam		2.265,60	

Kaydet ve Tamamla butonuna basarak faturayı kaydediyoruz ve önceden fatura şablonunda özel tanımlanan şablon bilgisini seçiyoruz (detay yardım için bkz fatura işlemleri - fatura şablon - birim çevri çarpanı)

Fatura dökümünde görüleceği üzere hem 5 adet bilgisi yer almakta hem de altında 1 çuval bilgisi yer almaktadır.



FATURA KOPYALAMA

Faturayı kaydettikten sonra istenirse **Kopyala** butonuna basarak birden fazla cari karta otomatik olarak kopyalanabilir.

Kopyala butonuna bastıktan sonra pencere açılır.

Alış Faturası Kasa Kart

Cari Bilgileri

Şablon Şablonu Sil

Başlangıç Cari Kodu 01 Bitiş Cari Kodu 03

Cari Kart Ürün

Şablon Adı fatura kopya

Oluşturduğunuz listeyi şablon olarak kaydedip sonra tekrar kullanabilirsiniz.

Kart Kodu	Kart Adı	Durum
01		
02		
03		

012 1

013 1

Fatura Dokum

Başlangıç Bitiş Cari kart bilgisi seçilerek **Carileri Getir** butonuna basıldığında aşağıya cari kart bilgilerinin listelendiği görülür.

Şablon Adı alanına herhangi bir isim yazılarak **Şablon Kaydet** butonuna basılır.

Üstte **Şablon** kutusunda bu kaydedilmiş şablon adı seçilebilir.

Cari Bilgileri

Şablon: fatura kopya

Başlangıç Cari Kodu: Bitiş Cari Kodu:

Cari Kart: Ünvan:

Şablon Adı: fatura kopya

Oluşturdunuz listeyi şablon olarak kaydedip sonra tekrar kullanabilirsiniz.

Kart Kodu	Kart Adı	Durum
01	PINAR	Kopyalandı
02	NESFIT	Kopyalandı
03	SHLP	Kopyalandı

Alt tarafta **Kopyala** butonuna basılırsa Durum altında mevcut faturanın belirlenen cari firmalara kopyalandığı görülebilir.

Not: Diğer Fatura Tiplerine fatura kesilirken (örneğin İade ve İskonto faturaları gibi) ilgili stok kartlarında Stok Hesap Kodları başlığı altında ilgili alt hesaplar mutlaka tanımlanmış olmalıdır.
Fatura satırında yapılan iskonto, malın maliyet bedelinden düşmekte dolayısıyla ayrıca iskonto alt hesabında gerek olmamakta fakat İskonto faturası (alış veya satış) kesilirken alt hesap muhakkak istenmektedir.

Stok İşlemleri

Stok Kartı İşlemleri

Arama

Liste

Yeni Kayıt

ÇİKOLATA CAFEE
Kart Kodu: 03

Barkod

Seri Tanımlama

Stok Ekstresi

Diğer İşlemler

Stok Envanter

Stok Sayım

Stok Kartı Grup Tanım

Stok Birim Tanım

Stok Birim Çevrim

Stok Kart Aktarım

Toplu Stok Silme

Raporlar

Malzeme Ekstresi

Alış/Satış

Stok Hesap Özeti

Stok Kartı Bilgileri

Stok Hesap Kodları

Alış Hesap Kodu	153.03	Satış Hesap Kodu	600.03
Alış İade H.K.	153.03	Satış İade H.K.	610.03
Alış İskonto H.K.	153.03	Satış İskonto H.K.	611.02
Sayım Fazlası H.K.		Sayım Eksiği H.K.	
ÖTV Alış H.K.		ÖTV Alış İade H.K.	
ÖTV Satış H.K.		ÖTV Satış İade H.K.	
Üretimden Çıkış H.K.		Üretimden Giriş H.K.	
Stok Fire H.K.		Stopaj H.K.	
Borsa Pirim H.K.			

Ekleme: #gulsah 14/12/2012 17:54:38

Kaydet Sil Yeni Yenile

Sayfa: 1. Toplam 1 kayıt bulundu.

Not: Fatura girerken stok kodunu seçtikten sonra F10 tuşuna basılırsa stok kartı ekranı otomatik olarak açılır ve stok kartında istenilen güncelleme yapılabilir.

İRSALİYE İLE İLİŞKİLİNDİRME İŞLEMİ

Daha önce irsaliye kaydı yapılmış olan bir stok kartı (irsaliyeden fatura oluşturulmamış kayıtlar için geçerlidir) mevcut ise fatura girişinde faturayı ilgili stok veya stoklara kaydettikten sonra sağ alt kısımda **İrs. İlişkilendir** butonuna basılırsa önceden *İrsaliye İşlemleri* menüsünden kaydı yapılmış olan irsaliye kaydı ile ilgili fatura bağlanmış olacaktır.

Daha önceden *İrsaliye İşlemlerinde İrsaliyeden Fatura* menüsünden fatura kaydı yapılmışsa yukarıda bahsedilen İrsaliye ile ilişkilendirme işlemi yapılamayacaktır.

İrsaliye İşlemleri

İrsaliye İşlemleri

Arama

Liste

İrsaliye Giriş

Alış İrsaliyesi

Alış İade İrsaliyesi

Satış İrsaliyesi

Satış İade İrsaliyesi

İrsaliyeden Fatura

Satış İrsaliyesi

Listele

İrsaliyeden Fatura

Cari Kart: 001 Ürün: Ürün

Başlangıç Tarihi: Bitiş Tarihi:

İrsaliye Tipi	Cari Kart Kodu	Cari Kart Adı	Seri No	Sıra No	Doviz Kodu
Satış İrsaliyesi	001	GAMA	1	00001	TL

İrsaliye ile ilişkilendirme bağlantısı, fatura dökümünde stokla alakalı olarak İrsaliye numarasının da görünmesi gibi bazı raporlamalarda stok bilgisinin faturada irsaliyesiyle bağlama işlevini yerine getirmektedir.

Cari Kart

Cari Kart

Ürün

Döviz/Kur

Adres

İrsaliye bilgileri

Seri/Sıra No: ARS01 00006

İlişkilendir

Sistemde var olan irsaliyelerle yapılan ilişkilendirmeler yeşil renkte gösterilmektedir.

Seri No	Sıra No	Tarih

Açıklama

#	E
1	

Tutar: 0

İskonto: 0

OTV: 0

İrs. İlişkilendir

Sil İrsaliyeye Git

Açılan pencerede **Seri Sıra No** alanında klavyede aşağı yönlü ok tuşuna basarak daha önce *İrsaliye İşlemleri* menüsünde ilgili stok kartı için oluşturulmuş olan İrsaliye kaydını buluruz. İstenirse **İrsaliye Sevk Tarihi** bilgisi de girilerek önceki İrsaliye kaydına ulaşılabilir.

İlişkilendir butonuna basılır.

Aşağıda İrsaliye kaydı gelecektir.

İrsaliye bilgileri

Seri/Sıra No

İrs. Sevk Tarihi

Sistemde var olan irsaliyelerle yapılan ilişkilendirmeler yeşil renkte gösterilmektedir.

Seri No	Sıra No	Tarih
ARS01	00006	16/04/2013

İrsaliyeye Git butonuna basılır. Sistem sizi önceden oluşturulan İrsaliye kaydına otomatik olarak götürecektir.

BARKODLU FATURA GİRİŞ İŞLEMİ

- **Barkod** alanının faturada görünmesi için soldaki menüde *Fatura Görünümü* seçip Barkod kutusunu işaretleyerek kaydetmeliyiz.

Barkod alanında barkod okuyucu ile ürünün stok bilgisi satıra tanımlanır ancak barkod okuyucunun bu alanda okutulabilmesi için önceden *Stok İşlemlerinde* Stok Kartları açılmalıdır.

Stok İşlemlerinde Stok kartını açtıktan sonra *Barkod* menüsünde barkodu okuyucu ile barkod numarası kaydedilir.

Not: Fatura girerken stok kodunu seçtikten sonra F10 tuşuna basılırsa stok kartı ekranı otomatik olarak açılır ve stok kartında istenilen güncelleme yapılabilir.

Stok İşlemleri

Stok Kartı İşlemleri

Arama

Liste

Yeni Kayıt

SÜT

Kart Kodu: 010

Barkod

Seri Tanımlama

Stok Ekstresi

Diğer İşlemler

Stok Envanter

Stok Sayım

Stok Kartı Grup Tanım

Stok Birim Tanım

Stok Birim Çevrim

Stok Kart Aktarm

Toplu Stok Güncelleme

Toplu Stok Silme

Raporlar

Malzeme Ekstresi

Detaylı Malzeme Ekstresi

Alış/Satış

Stok Hesap Özeti

Barkod

Barkod

9799753293685

Alış Tutar

0,30000

Satış Tutar

0,60000

Miktar

5,00000

Birim

Adet

Kaydet

Yeni

Sil

Barkod	Miktar	Alış Tutar	Satış Tutar	Birim
9799753293685	5,00000	0,30000	0,60000	Adet
555444222289	1,00000	1,50000	3,00000	Kutu

Ekleme: #gulsah 30/11/2012 14:12:54Güncelleme: #gulsah 30/11/2012 14:34:35

Barkod okutulurken örneğin bir kutunun içinde 5 adet ürün varsa hem ürünün barkodunu hem de kutunun barkodunu isterseniz ayrı ayrı okutabilirsiniz.

Bu işlem için ilk önce *Stok İşlemleri*nde soldaki menülerden *Stok Birim Tanım* menüsünde kendimize özel birimler tanımlayabiliriz.

*Stok İşlemleri*nde Soldaki *Barkod* menüsünde istersek hem kutunun hem de ürünlerin ayrı ayrı barkodlarını tanımlayabiliriz.

Örneğimizde ilk satırda ürünün barkod numarası tanımlanmıştır ve birim alanında adet seçilmiş ve de alış ve satış birim fiyatları tanımlanmıştır. Ayrıca kaç adet olduğu bilgisi de girilmiştir.

Not: Bu seçimin yapılabilmesi için Stok Kartının içinde **Birim** alanı doğru olarak tanımlanmış olmalıdır.

Stok İşlemleri

Stok Kartı İşlemleri

- Arama
- Liste
- Yeni Kayıt

SÜT
Kart Kodu: 010

- Barkod
- Seri Tanımlama
- Stok Ekstresi

Diğer İşlemler

- Stok Ervanter
- Stok Sayım
- Stok Kartı Grup Tanım
- Stok Birim Tanım
- Stok Birim Çevrim

Stok Kartı Bilgileri

Kart Kodu 010 **Kart Adı**

Stok Tipi Ticari Mal

Açıklama

Kart Grup **Grup**

Özel Kod (1) **Özel Kod**

Birim Adet(Ad) **Stok Kart**

Alış Birim Fiyat Gün(g) **Son Alış T**

Satış Birim Fiyat Saat(Sa) **Son Satış**

Maliyet Birim Fiyat Dakika(Dk)

Döviz Kodu Kilogram(kg)

Alış KDV Oran Litre(lt) **Aktif**

Alış ÖTV Oran Metre Küp(m³) **Satış KDV**

Alış ÖTV Tutar Adet(Ad) **Satış ÖTV**

Gram(gr) **Satış ÖTV**

Kutu(Kt) **Satış ÖTV**

İkinci olarak da kutunun barkodu okutulmuş, birim alanında Kutu seçilmiş ve de alış ve satış birim fiyatları tanımlanmıştır. Ayrıca kaç adet olduğu bilgisi de girilmiştir.

Stok İşlemleri

Stok Kartı İşlemleri

Arama
Liste
Yeni Kayıt

SÜT
Kart Kodu: 010
Barkod
Seri Tanımlama
Stok Ekstresi

Diğer İşlemler

Stok Envanter
Stok Sayım
Stok Kartı Grup Tanım
Stok Birim Tanım
Stok Birim Çevrim
Stok Kart Aktarım
Toplu Stok Güncelleme
Toplu Stok Silme

Raporlar

Malzeme Ekstresi
Detaylı Malzeme Ekstresi
Alış/Satış
Stok Hesap Özeti

Barkod
Barkod: 9799753293685

Alış Tutar: 0,30000 Satış Tutar: 0,60000
Miktar: 5,00000 Birim: Adet

Kaydet Yeni Sil

Barkod	Miktar	Alış Tutar	Satış Tutar	Birim
9799753293685	5,00000	0,30000	0,60000	Adet
555444222289	1,00000	1,50000	3,00000	Kutu

Ekleme: #gulsah 30/11/2012 14:12:54Güncelleme: #gulsah 30/11/2012 14:34:35

Stokla ilgili tanımlamalar bu şekilde yapıldıktan sonra faturamızda **Barkod** alanında barkod okuyucu ile okutuyoruz. Stok, birim fiyat, miktar, tutar bilgileri otomatik olarak satıra atıyor.

Fatura İşlemleri

Fatura İşlemleri

Arama
Liste

Fatura Giriş

Alış Faturası
Alış İade Faturası
Alış İskonto Faturası
Satış Faturası
Satış İade Faturası
Satış İskonto Faturası
Toplu Fatura
Müşahid Makbuz
Gider Pusulası
Serbest Meslek Makbuz

Raporlar

Alış Satış Faturaları
Faturalanmamış
Alış/Satış
KDV Raporları
Cari Hesap Alış/Satış

Cari Kart
Cari Kart: 03
Ünvan: İZMİR
Döviz/Kur: TL 1,00000
Adres:
Açıklama:
Toplu İskonto

Alış Faturası
Seri/Sıra No: A32 00003
Evrak Tarihi: 06/12/2012
Döviz/Kur: TL 1,00000
İrsaliyeli: Evet
Fatura Tipi:
Özel Kod:
Grup:
Toplu İskonto

Kasa Kart
Kasa Kart: 001
Muhasebeleşir:
Makbuz Oluştur:
Makbuz Seri No: MB10
Makbuz Sıra No: 01

#	Barkod	Stok Kodu	Stok Adı	Miktar	B.Fiyat	Tutar	İskonto	KDV
	983493845394	011	KAKAO	1,00000	4,50000 TL	4,50	18	

Detay İptal

Satırın sağ tarafında **Detay** butonuna basarsanız stok ve fatura satırı ile ilgili detay bilgilerin yer aldığı pencere karşınıza açılır. Bu pencerede fatura girişinde bu faturaya özel istenilen bilgi değiştirilebilir.

Not: Fatura girerken stok kodunu seçtikten sonra F10 tuşuna basılırsa stok kartı ekranı otomatik olarak açılır ve stok kartında istenilen güncelleme yapılabilir.

Kaydet butonuna bastığımızda fatura alt satıra geçer

Stok Kodu	Stok Adı	Miktar	B.Fiyat	Tutar	İskonto	KDV	Toplam
011	KAKAO	1,00000	4,50000 TL	4,50	0,00	%18	

Faturayı girdikten sonra **Kaydet ve Tamamla** butonuna basılmalıdır. Basılmazsa kayıtların muhasebeleşeceği Muhasebe İşlemleri alanına yansımaz.

Muhasebeleştir kutusu işaretli olan tamamlanmış faturalar muhasebeleştirme alanına gelmektedir. Eğer işaret kaldırılmışsa Muhasebeleşme alanına gelmemekte fakat faturayı ilgilendiren tüm kartlara bakiyeleri yansımaktadır.

Kaydet ve Tamamla butonuna bastıktan sonra Örneğin Stok kartımızın ekstresine baktığımızda bu kaydı orada görebiliriz.

Belge Türü	Tarih	Seri/Sıra No	Tutar	Kur	Birim	Miktar
Alış Faturası	06/12/2012	A32/00003	4.50 TL B	1,00000	Kt	1,00000

Kaydet ve Tamamla butonuna bastıktan sonra **Geri Al** butonuna basılırsa tüm aktif oluşan hareketler muhasebeleşecek alandan geri çekilir istenilen değişiklik faturada yeniden kaydedilebilir veya silinebilir.

BARKODLU HIZLI GİRİŞ İŞLEMİ

Fatura eğer barkodla giriliyorsa faturanın her yeni satırında aynı barkod numarasını girdikçe aynı satırda miktarı artırma özelliği mevcuttur.

Barkod okuyucuyu barkod satırına okutup stok bilgisini satıra getirerek **Kaydet** butonuna bastıktan sonra **Barkodlu Hızlı Giriş** kutusunu işaretleyin.

Stok Kodu	Stok Adı	Miktar	B.Fiyat	Tutar	İskonto	KDV	Toplam
121212	01	SUT	1,00000	150,00000 TL		150,00	%8

Sonraki barkodu okutunca otomatik olarak alttaki stok miktarının arttığını görebileceksiniz.

Fatura İşlemleri

Fatura İşlemleri

Arama
Liste

Fatura Giriş

Alış Faturası
Alış İade Faturası
Alış İskonto Faturası
Satış Faturası
Satış İade Faturası
Satış İskonto Faturası
Toplu Fatura
Müstahsil Makbuzu
Gider Pusulası
Serbest Mestek Makbuzu

Satış Faturası
STS01 00005
Ödeme Planı

Raporlar

Alış Satış Faturaları
KDV Raporları
Carli Hesap Alış/Satış

Carli Kart

Carli Kart: yeni
Ünvan: a ltd
Döviz/Kur: TL 1.00000
Adres:

Satış Faturası

Seri/Sıra No: STS01 00005
Evrak Tarihi: 16/05/2013 12:05
Döviz/Kur: TL 1.00000
İrsaliyeli: Evet
Fatura Tipi:
Özel Kod:
Grup:

Kasa Kart

Kasa Kart:
Kart Adı:
Döviz Kod:
Muhasebeleşir:
Makbuz Oluştur:

Diğer Bilgiler

Taksit Sayı:
Gün Hafta:
Toptan:

Açıklama: [Toplu İskonto](#)

#	Barkod	Stok Kodu	Stok Adı	Miktar	B.Fiyat	Tutar	İskonto
1	121212	01	SÜT	2.00000	150.00000 TL	300.00	0.00 %8

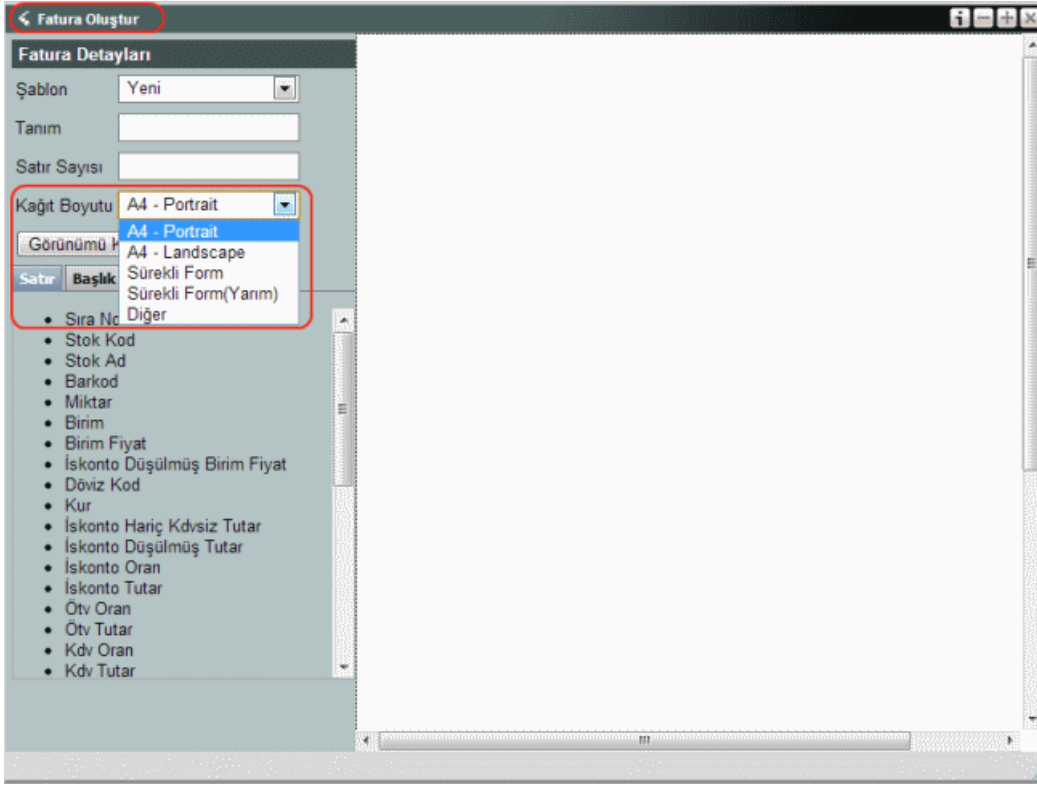
Barkodlu Hızlı Giriş

FATURA DÖKÜM

Fatura Döküme basılınca şablon seçilerek fatura döküm ekranına geçiş yapılır.

Fatura Döküm şablon dizaynı ve tanımlaması önceden *Fatura İşlemlerinde* - *Fatura Şablon* menüsüne gelerek yapılabilmektedir.

Şablon tanımı yaparken **Kağıt Boyutu** seçeneğinde size uyan boyutu seçerek şablon tanımlaması yapınız.

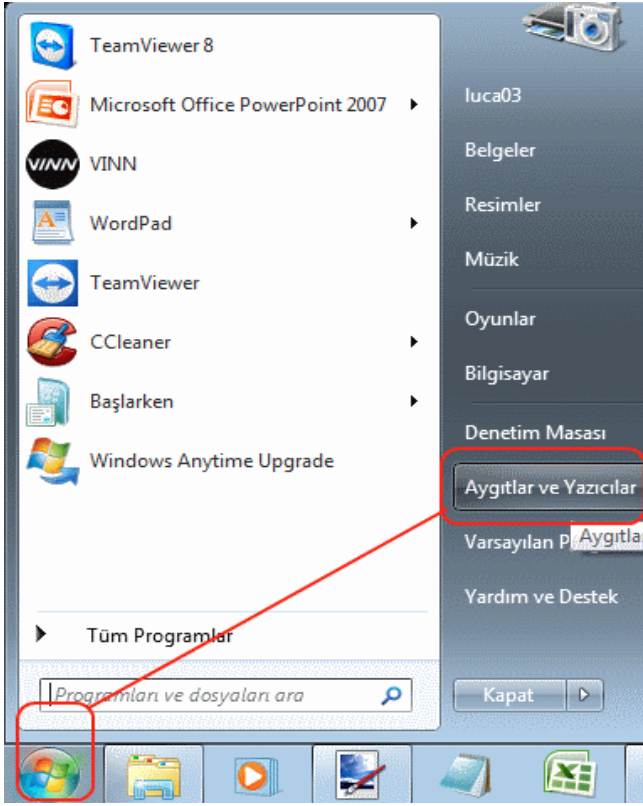


A4 LAZER kağıda baskı almak için A4 PORTRAIT seçilerek fatura dizaynı yapılır ve fatura kaydedildikten sonra Fatura Dökümden yazıcıya gönderirken direk olarak lazer yazıcıya yollanabilir.

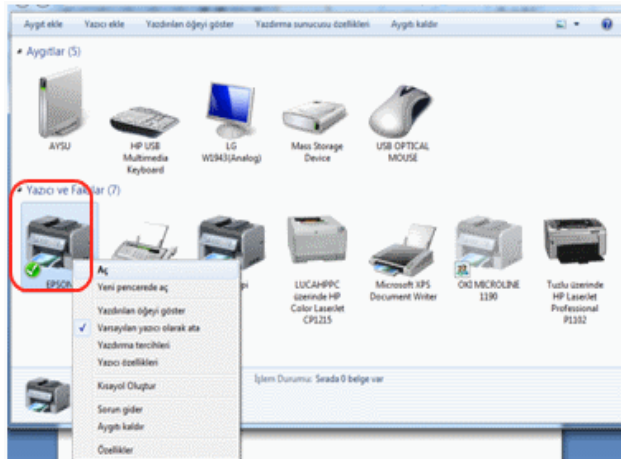
Sürekli form baskısı yapmak istiyorsanız öncelikle *Fatura Şablon* tanımlaması yaparken Sürekli Form bilgisi seçmeli ve ona göre bir fatura dizaynı yapılmalıdır.

Daha sonra kendi bilgisayarınızda bir takım yazıcı ayarları yapmanız gerekmektedir;

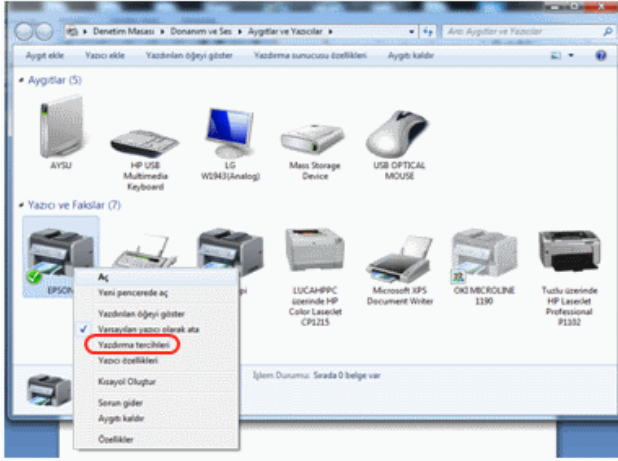
1-) Başlat menüsünde ya da Programlar ve Özelliklerden Aygıtlar ve Yazıcılar alanına gelmelisiniz



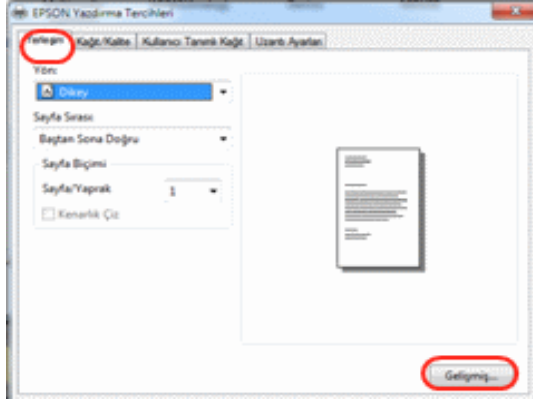
2-) Döküm alınacak yazıcı üzerinde sağ tıklanır



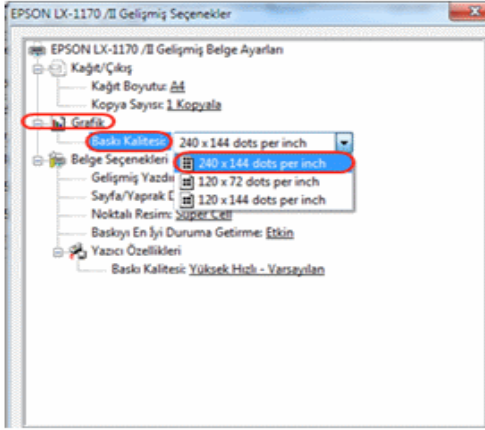
3-) "Yazdırma Tercihleri" ne basılır



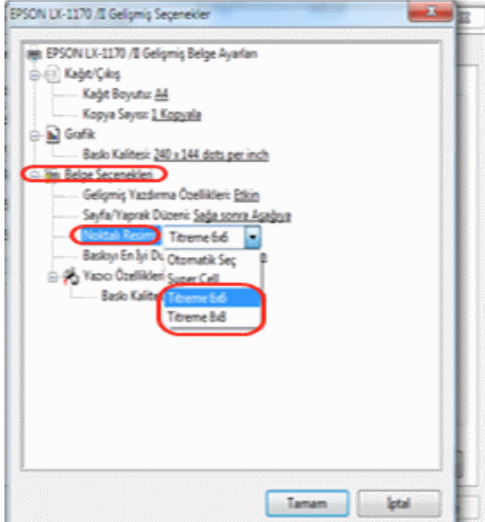
4-) Açılan "Yerleşim" sekmesinde sağ alt köşedeki "Gelişmiş" seçilir



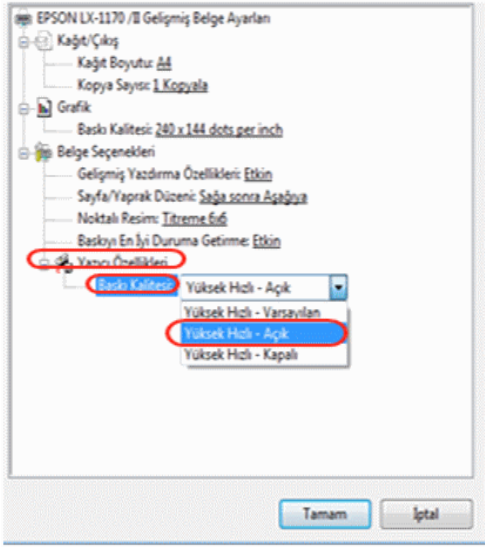
5-) Açılan "Gelişmiş" sekmesinde grafik menüsünden baskı kalitesi seçeneklerinden "240 x144 dots per inch" seçilmeli



5-) "Belge Seçenekleri" nden "Noktalı Resim" den "Titreme 6x6 ya da Titreme 8x8" seçilmelidir.

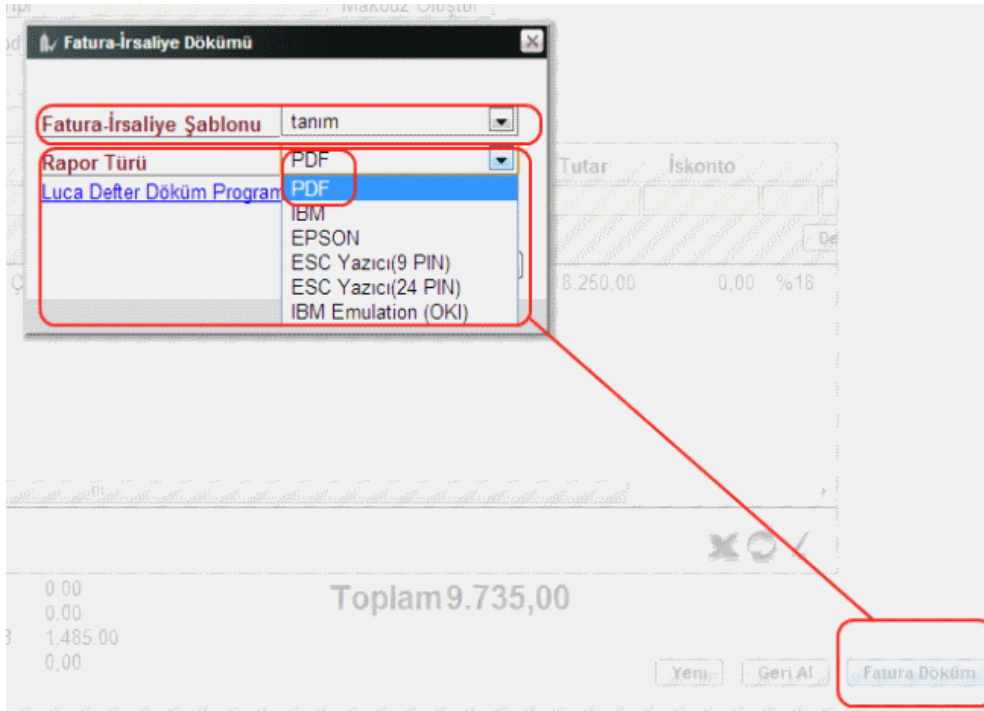


6-) "Yazıcı Özellikleri" nden "Yüksek Hızlı-Açık" seçilmelidir. Daha sonra "Tamam" butonuna basılır.



Bilgisayarınızda bu yazıcı ayarlamalarını yaptıktan sonra kaydedilen faturada alt kısımda **Fatura Döküm** butonuna basın.

Açılan pencerede PDF seçerek göndermelisiniz. Diğer seçeneklerden EPSON veya IBM seçimine gerek kalmaksızın PDF formatta nokta vuruşlu yazıcıya kolaylıkla döküm gönderebilirsiniz.



Stok İşlemleri

Stok Kartı İşlemleri

Arama
Liste
Yeni Kayıt

TELEFON
Kart Kodu: 015

Barkod
Seri Tanımlama
Stok Ekstresi

Diğer İşlemler

Stok Envanter
Stok Sayım
Stok Kartı Grup Tanım
Stok Birim Tanım
Stok Birim Çevrim
Stok Kart Aktarım
Toplu Stok Güncelleme
Toplu Stok Silme

Raporlar

Malzeme Ekstresi
Detaylı Malzeme Ekstresi
Alış/Satış
Stok Hesap Özeti

Stok Seri No
Seri No: 17647936676285

Stokta:

Kaydet Yeni Sil

Seri No	Stokta
11888488883933	E
12888488548484	E
13994948484436	H
14883748737548	H
15837562987493	E
16878378097346	E
17647936676285	E

Ekleme: #gu/sah_01/12/2012 10:04:04

7 kayıt bulundu, tüm kayıtlar listeleniyor.

Fatura İşlemlerinde Alış faturası keserken ilgili stok kartını ve tutar bilgilerini yazdıktan sonra **Kaydet** butonuna basıyoruz.

Fatura İşlemleri

Arama
Liste

Fatura Giriş

Alış Faturası
Alış İade Faturası
Alış İskonto Faturası
Satış Faturası
Satış İade Faturası
Satış İskonto Faturası
Toplu Fatura
Müşahid Mektubu
Gider Pusulası
Beraber Mektup Mektubu

Ayarlar

Fatura Görünüm
Ödeme Planı Şablonu
Fatura Şablon Oluştur

Cari Kart
Cari Kart: 02
Ünvan: AVE
Döviz/Kur: TL 1,00000
Adres:
Açıklama:

Alış Faturası
Seri/Sıra No: A27 00002
Evrak Tarihi: 01/12/2012
Döviz/Kur: TL 1,00000
İrsaliyeli:
Özel Kod:
Grup:

Kasa Kart
Kasa Kart:
Kart Adı:

Muhasebeleşir

Seri Bilgileri

IMEI:

11888488883933
12888488548484
13994948484436
14883748737548
15837562987493

Kaydet Temizle

Kay

Barkod	Stok Kodu	Stok Adı	KDV	Top
015	TELEFON			

Tutar: 11.900,00
İskonto: 0,00
OTV: 0,00

KDV %1: 0,00
KDV %8: 0,00
KDV %18: 2.142,00
Tevkifat: 0,00

Toplam 14.042,00

Ekleme: #gu/sah_01/12/2012 10:20:50

Sayı: 1. Toplam 7 kayıt bulundu.

TTG [2012]

Seri Bilgileri adı altında bir pencere açılacaktır. Önceden *Seri Tanımlama* menüsünde kaydedilmiş olan farklı IMEI

numaralarını seçebileceğimiz satırlar açılır. Satırlarda klavyede aşağı yönlü ok tuşuna basarak tek tek seri numaraları seçilir.

Kaydet butonuna butonuna basıyoruz.

TOPLU FATURA

Toplu Fatura menüsünde fatura ve İrsaliyeleri alt alta satırlar halinde bilgilerini yazarak hızlı bir şekilde işleyebildiğiniz ve faturaları dışarıdan Excel formatında yükleyebileceğiniz menüdür.

TOPLU FATURA GİRİŞİ

Har. Tipi	Tarih	Seri	Sıra No	Cari Kodu	Cari Adı	Stok Kodu	Stok Adı	Miktar	Birim Fiyat	Tutar	İsk.	KDV C
Alış Faturası												
Satış İrsaliyesi	10/12/2012	A29	1	001	GAMA	013	SAHLEP	1,00000	130,00000	130,00	8	
Satış Faturası	10/12/2012	A29	1	001	GAMA	013	SAHLEP	1,00000	130,00000	130,00	8	

Hareket Tipi butonuna basarak açılan pencerede Fatura ya da İrsaliye işlemlerinden birini seçiyoruz ve stok bilgilerini, tutarı satırlara giriyoruz.

Kaydet butonuna basıyoruz.

Aşağıdaki satıra fatura bilgileri açılır. Üst tarafta Hareket Tipinde diğer fatura tiplerini de seçerek işlemeye devam ediyoruz.

#	Har. Tipi	Tarih	Seri	Sıra No
	Satış Faturası	10/12/2012	A29	1
1	Satış İrsaliyesi	10/12/2012	A29	1
2	Satış Faturası	10/12/2012	A29	1





Soldaki kutuları işaretleyerek alttaki "+" butonuna bastığımızda fişi kaydedeceğimiz pencere açılacaktır.

odu	Stok Adı	Miktar	Birim Fiyat	Tutar	İsk.	KD
	SAHLEP	1,00000	130,00000	130,00		%
	SAHLEP	1,00000	130,00000	130,00		8
	SAHLEP	1,00000	130,00000	130,00		8

Toplu Fatura

Nakit

Kaydet

Fiş nakit olarak kapatılacaksa Nakit kutusu işaretlenir

Not: Nakit için önceden Kasa İşlemleri menüsünde Yeni Kayıt butonuna basarak kasa kartı açılmış olması gerekmektedir.

Luca Net

- Cari İşlemleri
- Banka İşlemleri
- Stok İşlemleri
- Kasa İşlemleri**
- Çek-Senet İşlemleri
- Muhasebe İşlemleri
- Fatura İşlemleri
- İrsaliye İşlemleri
- Virman Hareketleri
- Üretim Reçeteleri
- Banka Entegrasyon
- Veri Aktarım
- Ticari Pano
- Firma İşlemleri
- Kullanıcı İşlemleri
- Firma Seç
- İlk Yapılacaklar
- Güvenli Çıkış

Kasa İşlemleri

Arama

Liste

Yeni Kayıt

Diğer İşlemler

Kasa Kartı Grup Tanım

Toplu Kasa Silme

Raporlar

Kasa Ay Bazında Özdet

Kasa Detay

Kasa Kartı Bilgileri

Kart Kodu: 100 Kart Adı:

100.01 MERKEZ KASA Özel Kod (2):

100.02 ŞUBE KASA

Döviz Kodu: TL Muhasebe Hk.: *

Kart Grup: Grup:

Kaydet Yeni

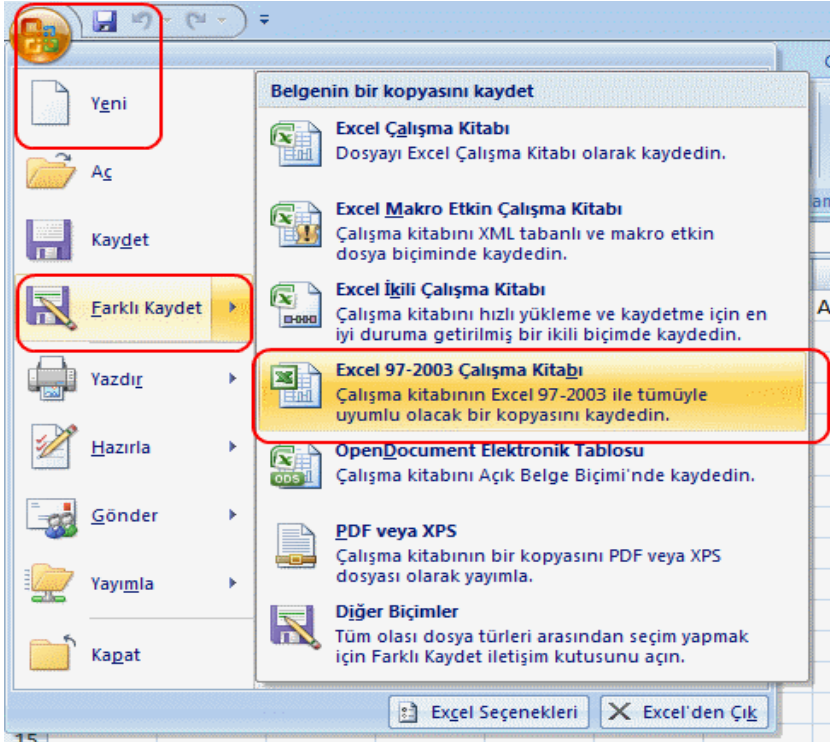
Sayfa: 1. Toplam 2 kayıt bulundu.

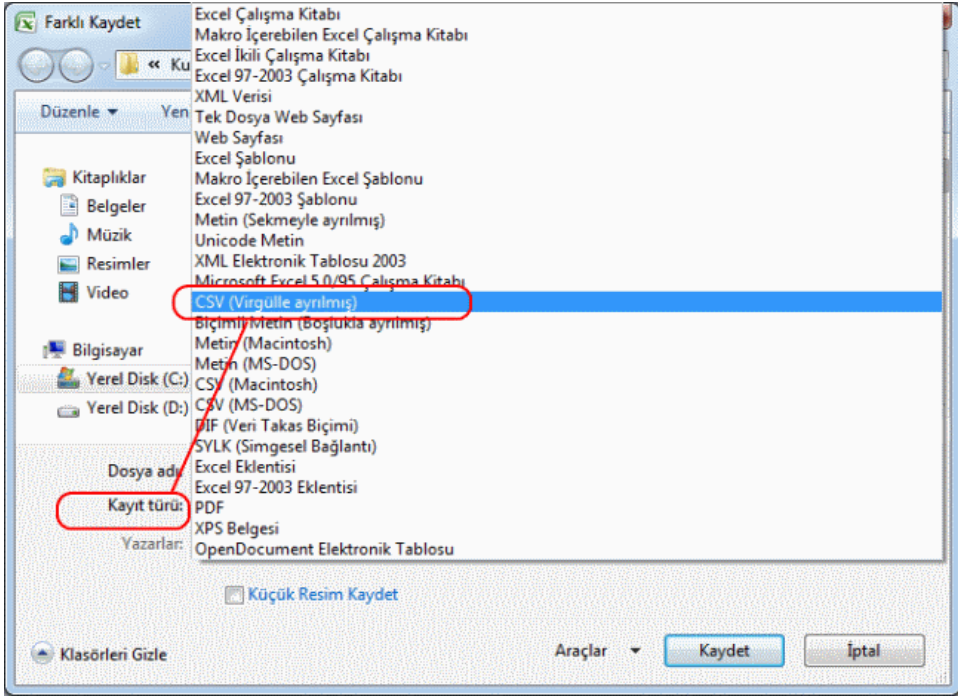
Kaydet butonuna basılır.

Fatura listesinde toplu faturadan gelmiş olan fatura kaydını **pembe** renkte görürüz. Nedeni Kaydet ve Tamamla butonuna basılmamış olmasıdır. İçine girerek faturayı **Kaydet ve Tamamla** butonuna basarsak Luca Mali Müşavir Paketine fiş olarak aktarılmak üzere kaydı göndermiş oluruz.

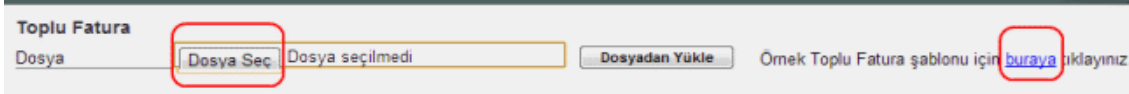
Dışarıdan Excel Formatta FATURA AKTARIMI

İlk önce Excel dosyanın kayıt türünün CSV uzantılı olarak yeniden kaydedilmesi gerekmektedir.





Toplu fatura aktarımı menüsünde dosya seç butonuna basıp CSV dosya kayıtlı olduğu yerden seçilir ve Dosyadan Yükle butonuna basılır.



Örnek Toplu Fatura şablonu için BURAYA tıklayınız yazısına basarsanız örnek Excel format açılacaktır. Bilgilerinizi bu başlıklar altına da yapıştırabilirsiniz.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Belge Tipi	Tarih	Seri No	Sıra No	Cari Kodu	Stok Kodu	Miktar	Birim Fiyat	Tutar	İskonto	KDV Oran	KDV Tutar	Toplam	Açıklama
2														

- Aktarım yapılırken sağ kısımdaki ekstra bilgi alanlarının bulunması kart aktarımına engel değildir. Ancak üstte başlık, altta toplam gibi bilgiler varsa bu alanların silinmesi gerekmektedir.
- Excel dosyada ilk defada en fazla 200 satırla sınırlıdır. 200 satırdan sonraki bilgiler varsa silinerek yeni dosyada aktarılmalıdır.

Luca NET Ticari Pakete dışarıdan fatura aktarırken otomatik olarak hesap planı veya kartlar oluşmayacaktır.

Cari Kod, Stok Kodu alanlarında kodlar varsa bu kodların mutlaka daha önceden Luca NET te kart olarak açılmış olması gerekmektedir. Aksi takdirde aktarımda hata mesajı alınır.

Luca Net

Cari İşlemleri

Cari Kartı İşlemleri

Arama

Liste

Yeni Alıcı Kayıt

Yeni Satıcı Kayıt

Diğer İşlemler

Cari Kartı Grup Tanım

Cari Kart Aktarım

Toplu Cari Silme

Raporlar

Borç/Alacak Takip

Cari Hesap Özeti

Cari Kartı Bilgileri

Kart Kodu Kart Adı

Açıklama

Alıcı Satıcı

Döviz Kodu TL Muhasebe Hk. *

Cari Kart Tipi Hukuki Statü

Vergi Dairesi

Vergi Numarası TC Kimlik No

Kart Grup Grup

Özel Kod (1) Özel Kod (2)

Aktif

Kaydet Yeni

Luca Net

Cari İşlemleri

Stok İşlemleri

Stok Kartı İşlemleri

Arama

Liste

Yeni Kayıt

Diğer İşlemler

Stok Envanter

Stok Sayım

Stok Kartı Grup Tanım

Stok Birim Tanım

Stok Birim Çevrim

Stok Kart Aktarım

Toplu Stok Silme

Raporlar

Malzeme Ekstresi

Alış/Satış

Stok Hesap Özeti

Stok Kartı Bilgileri

Stok Hesap Kodları

Kart Kodu Kart Adı

Stok Tipi Ticari Mal

Açıklama

Kart Grup Grup

Özel Kod (1) Özel Kod (2)

Birim

Alış Birim Fiyat Son Alış Tutar Kullan

Satış Birim Fiyat Son Satış Tutar Kullan

Maliyet Birim Fiyat

Döviz Kodu TL Aktif

Alış KDV Oran % 18 Satış KDV Oran % 18

Alış ÖTV Oran Satış ÖTV Oran

Alış ÖTV Tutar Satış ÖTV Tutar

Alış Tevkifat Satış Tevkifat

Seri Etiket Seri Takibi

Stopaj Oranı Yok Borsal Pirim Oranı Yok

Kaydet Yeni

Örnek Fatura Şablonundaki tüm alanların aktarımı mecburi değildir. Tutar, Cari Kod, Tarih, Seri Sıra No, Belge Tipi (Alış, Satış, İade, İskonto faturası vb) Miktar ve Toplam alanları zorunludur.

MÜSTAHSİL MAKBUZU

Müstahsil alımlar için Müstahsil Makbuzu tanımlarken *önceden Stok İşlemlerinde* stok kartı açılabilir, *Cari İşlemlerde* Cari firma kartı açılabilir.

#	Stok Kodu	Stok Adı	Birim	Birim Fiyat	Döviz	Miktar	Tutar	Stopaj	Borsa Piri	Bağkur Pir...	Kart Kur	İşlem Kur
01	SÜT	Kilogram	0.30000	TL	23.00000	6.90	0.07	0.00	0.00	1.00000	1.00000	
1/01	SÜT	Kilogram	0.30000	TL	23.00000	6.90	0.07	0.00	0.00	1.00000	1.00000	

Müstahsil yeni kart açmak için **Yeni Kayıt** butonuna basılmalıdır.

Müstahsil makbuzun kesileceği firma seçilirken önceden *Cari İşlemler Yeni Satıcı Kayıt* butonuna basılarak açılmış olmalı, açılan firma bilgisi de Cari hesap kodu alanında klavyede aşağı yönlü ok tuşu ile seçilmelidir.

Not: Muhasebeleşir kutusu işaretli iken kayıt yapılırsa kaydın içinde girdiğinizde **Kaydet Tamamla** butonuna basmazsanız yapılan kayıt *Muhasebe İşlemleri - Muhasebeleşme* menüsüne yansımayacak yani Luca Mali Müşavir Paketinde fiş yaratılamayacak ancak kayıttan kullanılan kartların bakiyelerine yansıyacaktır. Ancak bu kutu işaretliken **Kaydet ve Tamamla** butonuna basılan kayıtlar *Muhasebe İşlemleri - Muhasebeleşme* menüsüne yansıyacak ve dolayısıyla Luca Mali Müşavir Paketinde fiş oluşturulabilecektir.

Muhasebeleşir kutusu işaretli değilken yapılan kayıtlar, **Kaydet** ve **Tamamla** butonuna basılmış olsa da *Muhasebe İşlemleri - Muhasebeleşme* menüsüne yansımaz.

Bilgiler girildikten sonra **Kaydet** butonuna basılır.



Aynı fatura kesilir gibi stok kartına fiş kesilmektedir.

Stok kodu veya Adı alanında stok kartı klavyede aşağı yönlü ok tuşu ile seçilir. Tutar ve Miktar bilgileri tanımlanır.

- Müstahsil alım için stok kartı açılışında Stopaj Oranı seçilmelidir. Tutarın yanında stopaj oranı alanında eğer stok kartının içine önceden stopaj oranı tanımlanmışsa otomatik gelecektir veya elle de seçilebilir. Bu orana uygun olan gelir vergisi hesaplanır.
- Müstahsil alım için stok kartı girişinde stoğun Borsa Piri varsa **Borsa Piri** alanında da seçim yapılmış olmalıdır.

Stok İşlemleri

Stok Kartı İşlemleri

Arama
Liste
Yeni Kayıt

SAHLEP PAKETİ
Kart Kodu: 08
Barkod
Seri Tanımlama
Stok Ekstresi

Diğer İşlemler

Stok Envanter
Stok Sayım
Stok Kartı Grup Tanım
Stok Birim Tanım
Stok Birim Çevrim
Stok Kart Aktarım
Toplu Stok Silme

Raporlar

Malzeme Ekstresi
Alış/Satış
Stok Hesap Özeti

Stok Kartı Bilgileri **Stok Hesap Kodları**

Kart Kodu 08 **Kart Adı** SAHLEP PAKETİ
Stok Tipi Masraf(Pazarlama Satış Giderleri)
Açıklama
Kart Grup **Grup**
Özel Kod (1) **Özel Kod (2)**
Birim Gram(gr)
Alış Birim Fiyat **Son Alış Tutarı Kullan**
Satış Birim Fiyat 2.560.00000 **Son Satış Tutarı Kullan**
Maliyet Birim Fiyat
Doviz Kodu TL **Aktif**
Alış KDV Oran % 18 **Satış KDV Oran** % 18
Alış ÖTV Oran **Satış ÖTV Oran**
Alış ÖTV Tutar **Satış ÖTV Tutar**
Alış Tevkifat **Satış Tevkifat**
Seri Etiket **Seri Takibi**
Stopaj Oranı Yok **Borsa Pirim Oranı** Yok
Yok
% 0.1
% 0.2

#	Borç	Alacak
TL	40.500,00	0,00

Ekleme: #gulsah 14/12/2012 17:59:43
Güncelleme: #gulsah 18/12/2012 17:46:21

Kaydet Sil Yeni Yenile

Kaydet ve Tamamla butonuna basılır.

Kayıt geri alınmak istenirse **Geri Al** butonuna basılır. Kayıt geri alınmak istenirse **Geri Al** butonuna basılır. Geri alındıktan sonra Muhasebeleşme alanından kayıt geri çekilmiş olur. Kayıt, istenilen bilgiyle yeniden kaydedilebilir veya tümüyle silinebilir.

GİDER PUSULASI

Gider pusulası için bu menüden kayıt girişi yapılmaktadır.

Gider Pusulası İşlemleri

Arama
Liste
Yeni Kayıt

Gider Pusulası Arama

Cari Kart Kodu **Cari Kart Adı**
Seri No **Sıra No**
Başlangıç Tarihi **Bitiş Tarihi**

İlk ekran açıldığında Gider Pusulası arama ekrana gelir. **Yeni Kayıt** butonuna basılarak kayıt girişi yapılabilir.

Önceden Cari İşlemler menüsünden cari firma kartları açılmışsa **Cari firma** bilgisi seçilebilir. Cari firmaların daha önceden Cari İşlemler menüsünde açılmış olması gerekmektedir.

Seri Sıra No evrak tarihi bilgileri girilir. Seri ve Sıra No daha önceden firma işlemlerinde belirlenmiş olabilir veya bu alanda elle girilebilir.

Evrak Tarihi alanında boşluk tuşuna basılırsa günün tarihi otomatik gelecektir.

Muhasebeleştir kutusu işaretli olan tamamlanmış pusulalar muhasebeleştirme alanına gelmektedir. Eğer işaret kaldırılmışsa Muhasebeleştirme alanına gelmemekte fakat gider pusulasını ilgilendiren tüm kartlara bakiyeleri yansımaktadır.

Önceden Kasa İşlemlerinden Kasa Kartı açılarak **kasa kartı** seçimi yapılmalı ve Ödeme kaydı oluşturmak için seri ve sıra no girilmelidir.

Kaydet butonuna basılır.

Tutarların ve stok kartının seçileceği kayıt ekranı karşınıza açılmaktadır.

Tutarın yanında stopaj oranı alanında eğer stok kartının içine önceden stopaj oranı tanımlanmışsa otomatik gelecektir veya elle de seçilebilir. Bu orana uygun olan gelir vergisi hesaplanır.

Kaydet ve ardından **Kaydet ve Tamamla** butonuna basılarak kayıtların Luca Mali Müşavir Paketinde

muhasebeleşeceği *Muhasebe İşlemleri - Muhasebeleşme* alanına düşmesi sağlanır.

Kayıt geri alınmak istenirse **Geri Al** butonuna basılır. Kayıt geri alınmak istenirse **Geri Al** butonuna basılır. Geri alındıktan sonra Muhasebeleşme alanından kayıt geri çekilmiş olur. Kayıt, istenilen bilgiyle yeniden kaydedilebilir veya tümüyle silinebilir.

En alttaki **Sil** butonu ile Gider Pusulası kaydı silinir. Üst kısımdaki **Çöp Kutusu** simgesine basılırsa Gider Pusulasındaki kayıt, üzerine tıklanarak silinebilmektedir.

SERBEST MESLEK MAKBUZU

Mali Müşavirlerin firmalar için kestiği serbest meslek makbuz fişleri, ilgili firmada Serbest Meslek Makbuzu menüsünde gider fişi olarak kaydedilebilmektedir. Bunun için **Tip** kutusunda **Gider** seçili olarak kalmalıdır.

Ayrıca Luca NET Kobi Ticari Pakette işlem gören ilgili firma eğer bir hizmet erbabıysa ve cari müşteri kartlarında açmış olduğu cari firmalarına vermiş olduğu hizmetler karşılığında gelir makbuzu kesiyorsa **Tip** kutusunda **Gelir** seçilmelidir.

İlk ekran açıldığında Serbest Meslek Makbuzu arama ekrana gelir.

The screenshot displays the 'Serbest Meslek Makbuzu Arama' (Free Profession Receipt Search) screen. The interface includes a sidebar with 'Serbest Meslek Makbuzu İşlemleri' (Free Profession Receipt Operations) and options for 'Arama' (Search), 'Liste' (List), and 'Yeni Kayıt' (New Record). The main search area contains several input fields: 'Cari Kart Kodu' (Current Card Code), 'Cari Kart Adı' (Current Card Name), 'Seri No' (Serial Number), 'Sıra No' (Order Number), 'Başlangıç Tarihi' (Start Date), and 'Bitiş Tarihi' (End Date). A dropdown menu for 'Tip' (Type) is open, showing 'Gider' (Expense) and 'Gelir' (Income) options. A 'Listele' (List) button is located at the bottom right of the search area.

Yeni Kayıt butonuna basılarak kayıt girişi yapılabilmektedir.

Serbest Meslek Makbuzu İşlemleri

Tip: Gider

Seri/Sıra No: Gider

Evrak Tarihi: []

Muhasebeleşir:

Açıklama: []

Cari Kart

Cari Kart: []

İmvan: []

Grup: []

Özel Kod: []

Kasa Kart

Kasa Kart: 100.01

Kart Adı: MERKEZ KASA

Nakit:

Kaydet Yeni

Tip seçimi yapıldıktan sonra **Seri Sıra No Evrak Tarihi** bilgileri girilir. Seri ve Sıra No daha önceden firma işlemlerinde belirlenmiş olabilir veya bu alanda elle girilebilir.

Cari kart kodu alanında eğer tip kutusunda **GİDER** seçilmişse önceden *Cari İşlemler* menüsünde kartı açılmış olan mali müşavir, cari kartını temsil eder ve istenirse seçilebilir. Eğer tip kutusunda **GELİR** seçilmişse *Cari İşlemler* menüsünde kartı açılmış olan müşteri firma bilgileri seçilebilir.

Kategorize edilmek istenen cari firma kodları varsa **Grup** alanında önceden cari kartlarda açılmış firma grup kodları seçilebilir.

Nakit seçeneği işaretliyen **Kasa kartı** seçilir ve Ödeme / Tahsilat kaydı oluşturması için **makbuz seri ve sıra numarası** girilir.

Muhasebeleştir kutusu işaretli olan tamamlanmış makbuzlar, Luca Mali Müşavir Paketinde fiş oluşmak üzere *Muhasebe İşlemleri - Muhasebeleşme* alanına gelmektedir. Eğer işaret kaldırılmışsa Muhasebeleşme alanına gelmemekte fakat gider pusulasını ilgilendiren tüm kartlara bakiyeleri yansımaktadır.

Kaydet butonuna basılır.

Cari Kart	Serbest Meslek Makbuzu	Kasa Kart
Cari Kart: 12	Seri/Sıra No: A 00001	Kasa Kart: 100.01
Ünvan: mali müşavir	Evrak Tarihi: 04/04/2012	Kart Adı: MERKEZ KASA
Grup:	Muhasebeleşir: <input checked="" type="checkbox"/>	Nakit: <input checked="" type="checkbox"/>
Özel Kod:	Makbuz Seri No:	Makbuz Sıra No: 23
Açıklama: nisan ayı serbest meslek makbuz fişi		

İd	Açıklama	Miktar	B. Fiyat	Tutar	KDV	Tevkifat	Gelir Vergisi	Net Tutar
	nisan ayı ssmm ücreti	0.00000	150.00000	150.00	% 18	27.00	0.00	177.00

Tutar: 0.00 KDV %1: 0.00
Gelir Vergisi: 0.00 KDV %8: 0.00
Tevkifat: 0.00 KDV %18: 0.00

Toplam 0,00

Sil Yeni Kaydet ve Tamamla

Tip kutusunda GİDER seçilmişse önceden müşavir hizmet bilgisi olarak stok işlemlerinde stok kartı açılmışsa bu alanda bu stok bilgisi olarak seçebilirsiniz. Eğer söz konusu fatura bir GELİR faturası ise de yine stok kartı seçilir.

Tutar ve KDV bilgilerini girdikten sonra Tip kutusunda GİDER seçilmişse Stopaj kutusunda stopaj oranı seçilmeyecektir. Eğer söz konusu fatura bir GELİR faturası ise stok kartının içinde Stopaj Oranı seçilmişse **stopaj oranı** kendiliğinde gelecektir. Elle de seçim yapılabilir.

Kaydet ve ardından **Kaydet ve Tamamla** butonuna basarak kayıtların muhasebeleşeceği *Muhasebe İşlemleri - Muhasebeleşme* alanına bu kaydın düşmesi sağlanır.

Kayıt geri alınmak istenirse **Geri Al** butonuna basılır. Kayıt geri alınmak istenirse **Geri Al** butonuna basılır. Geri alındıktan sonra Muhasebe İşlemleri - Muhasebeleşme alanından kayıt geri çekilmiş olur. Kayıt, istenilen bilgiyle yeniden kaydedilebilir veya tümüyle silinebilir.

En alttaki **Sil** butonu ile Serbest Meslek Makbuzu kaydı silinir. Üst kısımdaki **Çöp Kutusu** simgesine basılırsa makbuzdaki kayıt, üzerine tıklanarak silinebilmektedir.

FATURA ARAMA

Kaydedilen faturalarla ilgili parametrede bulunan özellikleri kullanarak listeden istediğiniz faturaları çağırabilirsiniz.

Fatura İşlemleri

Fatura İşlemleri

Arama

Liste

Fatura Giriş

Alış Faturası

Alış İade Faturası

Satış Faturası

Satış İade Faturası

Toplu Fatura

Fatura/İrsaliye Arama

Fatura/İrsaliye Tipi

Başlangıç Tarihi

Fatura/İrsaliye

Döviz Kodu

Grup

Cari Kart

Bitiş Tarihi

İrsaliyeli

Özel Kod

Durum

Evet

Hayır

Örneğin İrsaliyeli kesilen veya İrsaliyesi olmadan kesilen faturaları Arama ekranında **İrsaliyeli** alanında Evet veya Hayır seçerek listeleyebilirsiniz.

RAPORLAR ALIŞ SATIŞ FATURALARI

Hangi tarihte hangi firmaya hangi tutarlarda seri ve sıra numaralarıyla alış veya satış faturası kesildiğini bu rapordan listeleyebilir ve takip edebilirsiniz.

Fatura İşlemleri

Arama

Liste

Alış Faturası

Alış İade Faturası

Alış İskonto Faturası

Satış Faturası

Satış İade Faturası

Satış İskonto Faturası

Toplu Fatura

Müşahit Makbuzu

Gider Pusulası

Serbest Meslek Makbuzu

Alış Satış Faturaları

KDV Raporları

Cari Hesap Alış/Satış

Fatura-Grup Dökümü

Evrak Tarihi	Seri No	Sıra No	Fatura Türü	Cari Kodu	Cari Ünvanı	Tutar	İskonto	O...	KDV Me
13/02/2013	A	00002	Satış Faturası	A001		134,00	0,00	0,00	

İstenirse Excel olarak da rapor çıktısı alınabilir.

Alış_Satış_Faturaları_Dokümü (1) - Microsoft Excel

#	Tarih	Seri No	Sıra No	Fatura Türü	Cari Kodu	Cari Ünvanı	Tutar	İskonto	ÖTV	KDV Matrahı	KDV	Tevkifat	Toplam	Dvz. Tpl.
1	12/12/2012	ST501	00001	Satış Faturası	01	GAMA	122,40	0,00	0,00	122,40	22,03	0,00	144,43	144
2	31/12/2012	bc01	245144	Alış Faturası	1	PINAR	16.250,00	0,00	0,00	16.250,00	2.925,00	0,00	19.175,00	19.175
3	01/02/2012	ST501	00002	Satış Faturası	01	GAMA	0,85	0,00	0,00	0,85	0,15	0,00	1,00	1
4	18/02/2012	AP01	00001	Alış Faturası	1		0,65	0,00	0,00	0,65	0,12	0,00	0,77	0
5	18/02/2012	AP01	00002	Alış Faturası	1	PINAR	100,00	0,00	0,00	100,00	18,00	0,00	118,00	118

RAPORLAR KDV RAPORLARI

Tüm aylar itibarıyla alış ve satış faturası kesilmiş olan kayıtların matrah ve KDV tutarlarının ve varsa tevkifatlı olarak kesilmiş fatura tutarlarının da takip edilebildiği menüdür.

Fatura İşlemleri	Ay	Alış Mat...	İndirilecek KDV(Tevkifatlı)	Alış İade Matr...	Alış İade KDV(Tevkifatlı)	Toplam Alış Matr...	Toplam Alış KDV(Tevkifatlı)	Toplam Alış KDV(Tevkifatsız)	Satış Mat.
Arama	ŞUBAT	100.65	18.12	0.00	0.00	100.65	18.12	18.12	0.0
	MART	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
Alış Faturası	NİSAN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
Alış İade Faturası	MAYIS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
Alış İskonto Faturası	HAZİRAN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
Satış Faturası	TEMMUZ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
Satış İade Faturası	AĞUST	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
Satış İskonto Faturası	EYLÜL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
Toplu Fatura	EKİM	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
Mustahsil Makbuzu	KASIM	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
Gider Pusulası	ARALIK	16 250.00	2 925.00	0.00	0.00	16 250.00	2 925.00	2 925.00	122.4
Serbest Meslek Makbuzu									
Raporlar									
	Alış-Satış Faturaları								
	KDV Raporları								
	Cari Hesap Alış-Satış								
	Fatura-Grup Dökümü								

FATURA GRUP DÖKÜMÜ

Bu rapor, Cari firmalara kesilen tüm fatura tiplerinin ayrıntılı stok seri sıra numarasıyla ve tarihleriyle miktar ve tutar bazında faturadaki KDV, Matrah ve Tutar varsa İskonto bilgilerinin dökümünün alınarak ayrıntılı takibinin yapılabileceği rapordur.

Firma işlemleri altında tanımlanmış cari firma grupları varsa göre örneğin plasiyer ya da proje bazında kaydedilen fatura tiplerinin stok, miktar ve tutar bilgisi alınabilmektedir.

The screenshot shows the Luca Net software interface. The left sidebar contains a menu with 'Firma İşlemleri' highlighted. The main area displays 'Firma Grup Tanımları' (Company Group Definitions) with a table of codes and names. The table has two rows: '01 ANKARA FİRMALARIM' and '02 İZMİR FİRMALARIM'. A 'Kaydet' (Save) button is visible in the top right corner.

Kod	Tanım
01	ANKARA FİRMALARIM
02	İZMİR FİRMALARIM

Oluşturulan firma grup bilgileri Cari Kartlar içinde de seçilmelidir.

Cari İşlemleri

- Cari Kartı İşlemleri
- Arama
- Liste
- Yeni Alıcı Kayıt
- Yeni Satıcı Kayıt
- Kart Kodu: 001**
- Tahsilat
- Ödeme
- Adres Tanım
- Yetkili Kişiler
- Banka Hesapları
- Cari Ekstresi
- Cari Kart Kopyala

Diğer İşlemler

- Cari Kartı Grup Tanım
- Cari Kart Aktarım
- Toplu Cari Silme

Raporlar

- Borç/Alacak Takip
- Cari Hesap Özeti

Cari Kartı Bilgileri

Kart Kodu 001 **Kart Adı** SAĞIRCI

Açıklama

Alıcı **Satıcı**

Döviz Kodu TL **Muhasebe Hk.** 120 001

Cari Kart Tipi **Hukuki Statü**

Vergi Dairesi ÇANKAYA VERGİ DAİRESİ

Vergi Numarası 3353454235 **TC Kimlik No**

Kart Grup **Grup** 01

Özel Kod (1)

Aktif

#	Borç	Alacak
TL	50 551 200.00	16 911.00

01
ANKARA FİRMALARIM

Ekleme: #gulsah 14/12/2012 17:48:03

Kaydet Sil Yeni Yenile

Fatura kesilirken ilgili cari kart bilgileri seçildikçe Grup bazında da rapor üretilmektedir.

İlgili tarih aralığında grup takibi yapılmışsa grup alanında detay gruplar seçilebilir veya Cari Hesap kodlarında istenilen firma bilgisi girilerek rapor alınır.

The screenshot shows the Luca Net software interface. The left sidebar contains a menu with 'Firma İşlemleri' highlighted. The main area displays 'Firma Grup Tanımları' (Company Group Definitions) with a table of codes and names. The table has two rows: '01 ANKARA FİRMALARIM' and '02 İZMİR FİRMALARIM'. A 'Kaydet' (Save) button is visible in the top right corner.

Kod	Tanım
01	ANKARA FİRMALARIM
02	İZMİR FİRMALARIM

Oluşturulan firma grup bilgileri Cari Kartlar içinde de seçilmelidir.

Cari İşlemleri

Cari Kartı İşlemleri

Arama
Liste
Yeni Alıcı Kayıt
Yeni Satıcı Kayıt

Kart Kodu: 001

Tahsilat
Ödeme
Adres Tanım
Yetkili Kişiler
Banka Hesapları
Cari Ekstresi
Cari Kart Kopyala

Diğer İşlemler

Cari Kartı Grup Tanım
Cari Kart Aktarım
Toplu Cari Silme

Raporlar

Borç/Alacak Takip
Cari Hesap Özeti

Cari Kartı Bilgileri

Kart Kodu: 001 Kart Adı: SAKİYE

Açıklama:

Alıcı: Satıcı:

Döviz Kodu: TL Muhasebe Hk.: 120 001

Cari Kart Tipi: Hukuki Statü:

Vergi Dairesi: ÇANKAYA VERGİ DAİRESİ

Vergi Numarası: 3353454235 TC Kimlik No:

Kart Grup: Grup: 01

Özel Kod (1):

Aktif:

01 ANKARA FİRMALARIM

#	Borç	Alacak
TL	50 551 200.00	16 911.00

Ekleme: #gulsah 14/12/2012 17:48:03

Kaydet Sil Yeni Yenile

Fatura kesilirken ilgili cari kart bilgileri seçildiğinde Grup bazında da rapor üretilmektedir.

Grup:

01 ANKARA FİRMALARIM

02 İZMİR FİRMALARIM

Tarih:

in Son Ay

Fatura İşlemleri

Fatura İşlemleri

Arama

Liste

Fatura Giriş

Alış Faturası

Alış İade Faturası

Alış İskonto Faturası

Satış Faturası

Satış İade Faturası

Satış İskonto Faturası

Toplu Fatura

Müstahsil Makbuzu

Gider Pusulası

Berbest Meslek Makbuzu

Raporlar

Alış Satış Faturaları

KDV Raporları

Cari Hesap Alış/Satış

Fatura-Grup Dokümü

Fatura-Grup Özet Dokümü

Ayarlar

Fatura Görünüm

Ödeme Planı Şablonu

Fatura Şablon Oluştur

Fatura Tipleri

Fatura-Grup Özet Dokümü

Grup: ANKARA FİRMALARIM

Cari Hesap: ANKARA FİRMALARIM

Yöntem: Faturalardan Al

Aralık Sorgulama Son Hafta Son 10 Gün Son Ay

Tarih:

Microsoft Excel

carıStokRaporu_20130313095619 [Uyumluluk Modu]

Stok Kodu	Stok Adı	Miktar						Devir	Alış
		Devir	Alış	Satış	Alıştan İade	Satıştan İade	Kalan		
01	SÜT	0,00000	120,00000	0,00000	0,00000	0,00000	120,00000	0,00	36
		0,00000	120,00000	0,00000	0,00000	0,00000	240,00000	0,00	36

Yöntem kutusu açılırsa Fatura Grup Özet Raporunu hem kesilen faturalardan hem de İrsaliyelerden takip etme imkanı vardır.

FATURA GÖRÜNÜM

Fatura girerken ekran çözünürlüğüne göre (1024 piksel veya 1280 piksel) fatura girişine ekleme ve çıkarma yapılabilen ve hangi unsurların kaç piksel olacağını belirleyebileceğiniz menüdür.

Not: 1 piksel 0,36 mm ye tekabül etmektedir.

Fatura İşlemleri

Fatura İşlemleri

Arama

Liste

Fatura Giriş

Alış Faturası

Alış İade Faturası

Alış İskonto Faturası

Satış Faturası

Satış İade Faturası

Satış İskonto Faturası

Toplu Fatura

Müstahsil Makbuzu

Gider Pusulası

Serbest Meslek Makbuzu

Raporlar

Alış Satış Faturaları

KDV Raporları

Carî Hesap Alış/Satış

Fatura-Grup Dökümü

Fatura-Grup Özet Dökümü

Ayarlar

Fatura Görünüm

Ödeme Planı Şablonu

Fatura Şablon Oluştur

Fatura Tipleri

Fatura Görünüm

Tablo Genişliği

<input checked="" type="checkbox"/> Barkod	<input type="text" value="130"/>	<input type="checkbox"/> İskonto Oran	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Sıra No	<input type="text" value="30"/>	<input checked="" type="checkbox"/> İskonto Tutar	<input type="text" value="80"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Stok Kodu	<input type="text" value="130"/>	<input type="checkbox"/> ÖTV Oran	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Stok Ad	<input type="text" value="150"/>	<input type="checkbox"/> ÖTV Tutar	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Miktar	<input type="text" value="80"/>	<input checked="" type="checkbox"/> KDV Oran	<input type="text" value="40"/>
<input type="checkbox"/> Birim	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> KDV Tutar	<input type="text" value="80"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Birim Fiyat	<input type="text" value="80"/>	<input type="checkbox"/> Risturn Oran	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Döviz Kodu	<input type="text" value="40"/>	<input type="checkbox"/> Risturn Tutar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Kur	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Tevkifat Oran	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Tutar	<input type="text" value="80"/>	<input type="checkbox"/> Tevkifat Tutar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Açıklama	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Toplam	<input type="text" value="80"/>

Ekranınızın yatay çözünürlüğü **1024 piksel** ise ön tanımlı değerleri kullanmak için [buraya](#) tıklayınız
Ekranınızın yatay çözünürlüğü **1280 piksel** ise ön tanımlı değerleri kullanmak için [buraya](#) tıklayınız

Bilgisayar masaüstü ekran çözünürlüklerinden 1024 piksel veya 1280 piksel ekran hangisi kullanılıyorsa ona göre **Tıklayınız** yazısı üzerine tıklanmalıdır.

Hangisine tıklanmışsa yukarıdaki unsurların piksel ayarlarının otomatik olarak değiştiği görülecektir. İstenirse elle de düzeltme yapılabilir.

- Örneğin fatura girişlerinde Barkod okuyucu kullanılacaksa **Barkod** kutusu bu menüde işaretli olmalıdır.

Kaydet butonuna basıyoruz.



Fatura İşlemleri

Fatura İşlemleri

Arama

Liste

Fatura Giriş

Alış Faturası

Alış İade Faturası

Alış İskonto Faturası

Satış Faturası

Satış İade Faturası

Satış İskonto Faturası

Toplu Fatura

Müstahsil Makbuzu

Gider Pusulası

Serbest Meslek Makbuzu

Cari Kart

Cari Kart: 01

Ünvan: PİNAR

Deviz/Kur: TL

Adres: pınar firmasının uğur mumucu cd Cad. No 24 Daire Çankaya/Ankara

Fatura İşlemleri

Arama

Liste

Fatura Giriş

Alış Faturası

Alış İade Faturası

Alış İskonto Faturası

Satış Faturası

Satış İade Faturası

Fatura Görünüm

Tablo Genişliği: 871

<input checked="" type="checkbox"/>	Barkod	130
<input checked="" type="checkbox"/>	Sıra No	30
<input checked="" type="checkbox"/>	Stok Kodu	130
<input checked="" type="checkbox"/>	Stok Ad	150
<input checked="" type="checkbox"/>	Miktar	80
<input type="checkbox"/>	Birim	

ÖDEME PLANI ŞABLONU

Alış ve Satış faturalarını kaydettikten sonra haftalık, aylık ve günlük ödeme planı şablonu oluşturulabilmektedir.

Ödeme Planı menüsü, ödeme planının detaylarını tanımlayabildiğimiz alandır.

Tanım alanına ödeme planını fatura girişinde seçebilmek için bir ad girmemiz gerekir.

Gün, Hafta, Ay kutusunda ödeme planı zamanlarını belirleriz. Hemen alt kısmındaki Taksit Sayısı alanına, bu alanda seçilecek kritere göre vadeler yazmalıyız. Örneğin aşağıdaki tabloda 24 AY olarak bir tanımlama yapılmıştır.

Taksit Oranı alanında faturanın toplam tutarının örneğin tamamını taksitlendireceksek 100 yazmalı veya yarısını taksitlendireceksek 50 yazmalıyız. Bu alana istenilen orana göre bir değer yazılabilir.

Ödeme Periyot alanında ne kadar vadede ödemenin gerçekleştirileceği bilgisini giriyoruz. Örneğin aşağıdaki şablonda 24 AY ve her ay taksit ödeneceği bilgisi tanımlanmıştır. Eğer 2 ayda bir aylık taksit ödenecekse Ödeme Periyodu alanına 2 yazılmalıdır.

Fatura İşlemleri

Fatura İşlemleri

Arama

Liste

Fatura Giriş

Alış Faturası

Alış İade Faturası

Satış Faturası

Satış İade Faturası

Toplu Fatura

Alış Faturası

A27 00004

Ödeme Planı

Raporlar

Alış Satış Faturaları

Faturalanmamış Alış/Satış

KDV Raporları

Cari Hesap Alış/Satış

Ayarlar

Fatura Görünüm

Ödeme Planı Şablonu

Fatura Şablon Oluştur

Fatura Tipleri

Ödeme Planı Şablonu

Tanım ödeme planı

Gün Hafta Ay Ay

Taksit Oranı 100

Taksit Sayısı 24

Ödeme Periyot 1

Tatil Günü Kaydırı Evet

Taksit Tutar Katsayı 1

Taksit Farkı İlk

Kaydet Yeni Sil

Tanım	Gün Hafta Ay	Taksitlendirme Oranı	Taksit Sayısı	Ödeme Periyot	Tatil Günü K
ödem...	A	100	24	1	E

Bir kayıt bulundu.

Bilgileri yazıp **Kaydet** butonuna basmalıyız.

Fatura İşlemleri

Fatura İşlemleri

Arama

Liste

Fatura Giriş

Alış Faturası

Alış İade Faturası

Alış İskonto Faturası

Satış Faturası

Satış İade Faturası

Satış İskonto Faturası

Toplu Fatura

Müstahsil Makbuzu

Gider Pusulası

Serbest Meslek Makbuzu

Alış Faturası
ALS01 00009

Ödeme Planı

Raporlar

Alış Satış Faturaları

KDV Raporları

Cari Hesap Alış/Satış

Fatura-Grup Dökümü

Fatura-Grup Özet Dökümü

Ayarlar

Fatura Görünüm

Ödeme Planı

Ödeme Şablonu

haftalık taksit
haftalık taksit

Tatil Günü Kaydır: Evet

Taksit Tutar Katsayı

Taksit Farkı: İlk

Taksitlendir SİL

Tarih	Tutar
Kriterlere uygun kayıt bulunamadı.	

Refresh, Sil, Ekle

Taksitlendir butonuna basılırsa aşağıda ödeme planı listelenecektir.

FATURA ŞABLON OLUŞTURMA

Fatura ve İrsaliye baskısı almadan önce dizayn yapmak için fatura şablon oluştur butonuna basılır.

Fatura İşlemleri

Fatura İşlemleri

Arama

Alış Faturası

Alış İade Faturası

Alış İskonto Faturası

Satış Faturası

Satış İade Faturası

Satış İskonto Faturası

Toplu Fatura

Müşahesli Mektubu

Order Pusulası

Serbest Meslek Mektubu

Raporlar

Alış Satış Faturaları

Faturalanmamış

Alış/Satış

KDV Raporları

Cari Hesap Alış/Satış

Ayarlar

Fatura Görünüm

Ödeme Planı Şablonu

Fatura Şablon Oluştur

Fatura Tipleri

Fatura Oluştur

Fatura Detayları

Şablon Yeni

Tanım

Satır Sayısı

Kağıt Boyutu A4 - Portrait

Görünümü Kaydet Sil

Satır Başlık

Sıra No

Stok Kod

Stok Ad

Miktar

Birim

Birim Fiyat

Döviz Kod

Kur

Tutar

İskonto Oran

İskonto Tutar

Otv Oran

Otv Tutar

Kdv Oran

Kdv Tutar

Tevkifat Oran

Tevkifat Tutar

Toplam

Tanım alanına bir isim yazılır

Faturada kaç satır yer alacaksa satır sayısı yazılır

Şablon kutusunda **Yeni** seçili iken **Tanım** alanına bir isim yazılır.

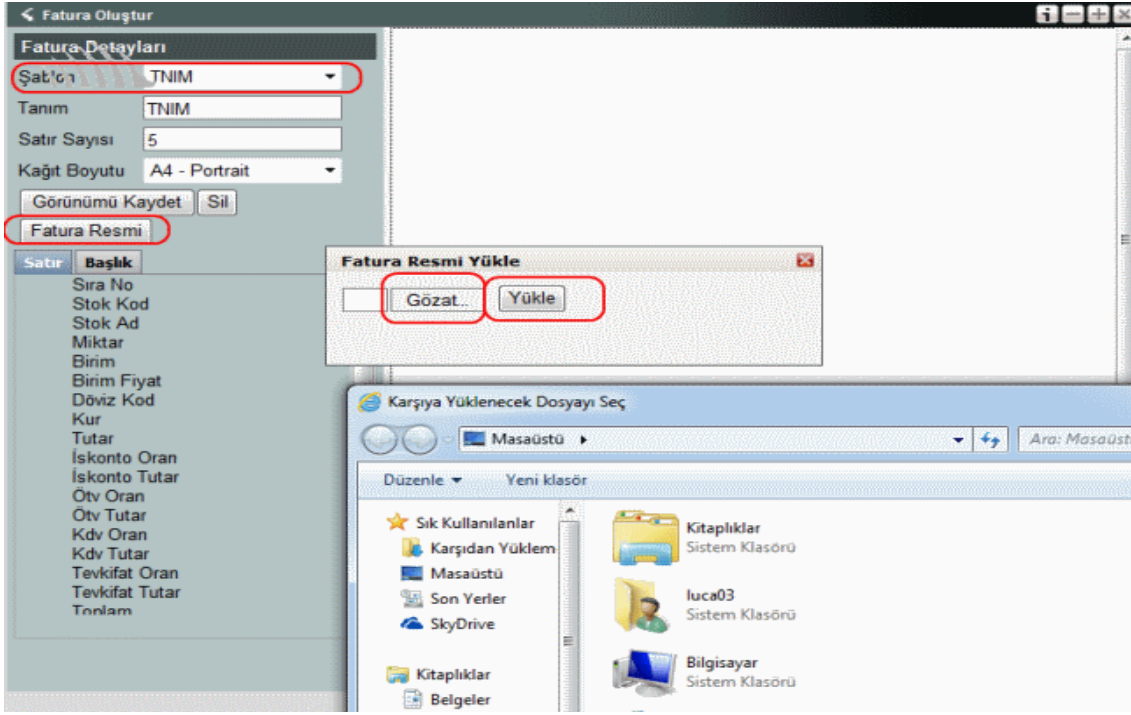
Fatura veya İrsaliyede yer alacak **satır** kaç tane ise satır sayısı girilir.

Kağıt Boyutu A4 yatay veya dikey seçeneklerinden uygun olan seçilir.

Görünümü Kaydet butonuna basılır.

Menüden çıkıp yeniden girmek gerekmektedir.

Şablon kutusundan kaydedilen şablon adı seçilir.



Fatura Resmi butonuna basılarak önceden taratıp bilgisayara kaydedilen bir dosyadaki fatura matbu formunu **Gözet** butonuna basıp çağırabilir, yükleyebilir ve matbu formu karşımıza alıp soldaki menüde yer alan bilgileri kolayca faturaya sürükleyebiliriz.

The screenshot displays the 'Fatura Oluştur' (Create Invoice) interface. On the left, the 'Fatura Detayları' (Invoice Details) sidebar is visible, containing fields for 'Şablon' (Template), 'Tanım' (Definition), 'Satır Sayısı' (Number of Lines), and 'Kağıt Boyutu' (Paper Size). Below these are buttons for 'Görüntümü Kaydet' (Save My View), 'Sil' (Delete), and 'Fatura Resmi' (Invoice Image). A list of invoice items is shown, with '%8 Kdv Matrah(TL)' selected and circled in red. A red arrow points from this selection to the corresponding field in the invoice preview on the right. The preview shows a 'FATURA' form with fields for 'Cari Adı', 'Adres', 'Fatura Tarihi', 'İrsaliye Tarihi', 'İrsaliye No', 'Tanh', 'İrsaliye Tarihi', and 'İrsaliye Sıra No'. Below the form is a table for items with columns for 'MİKTARI', 'C İ N S İ', 'FİYATI', and 'TUTARI'. The table has sub-columns for 'Miktar', 'Stok Adı', 'Stok Kod', 'Birim Fiyat', and 'Tutar'.

Gözet butonuna basıp faturayı yükledikten sonra sağda faturanın görünümü ekrana yansır. Soldaki menüde faturaya sürüklemek istenilen alanlar vardır. İstenilen alana bir kez basmak yeterlidir.

Fatura görünümüne bakıldığında sol üst köşeye, tıkladığımız adın alanının geldiğini görüyoruz.

Alanı tutup istediğimiz yere sürükleyip bırakabiliriz.

İstedığınız alanda çift tıklayarak alanla ilgili hücre genişlik, yükseklik gibi detay bilgilere ulaşılır.

İstenilen güncelleme bu pencerede yapılarak **Tamam** butonuna basılırsa istenilen alanın hücre detayı değiştirilmiş olur.

Örnek olarak "Miktar" alanına çift tıklanmıştır ve Miktar hücrelerinin detay bilgileri açılmıştır.

Hassasiyet alanı, miktar ve tutarlarda noktadan sonraki kuruş sekmesinin kaç hane olacağını belirlemektedir.

Alanlar nokta vuruşlu yazıcıdan çıktı alınırken büyük veya küçük baskı çıktısı almıyorsa hangi alanda değişim yapılması isteniyorsa o alana çift tıklanır ve açılan pencerede **Nokta Vuruşlu Mod** kutusunda karakter ayarı değiştirilebilmektedir.

Fatura detaylarında Satır, Başlık ve Logo yer almaktadır.

Başlık altında yer alan maddelerin fatura dökümüne yansımada ilgili maddeyi faturaya sürükledikten sonra çift tıklanıldığında aşağıdaki pencere açılacaktır.

Örneğin Başlık altında Nakli Yekün maddesine çift tıklanmaktadır;

Yöntem kutusu açılırsa Tüm Sayfalarda Göster, Sadece İlk Sayfada Göster, Sadece Son Sayfada Göster seçeneklerinden biri seçilebilir. Bu alanda birden fazla sayfadan oluşan fatura dökümlerinde tanımlanan alanların ileriki sayfalarda nerede gösterileceği belirlenir.

FATURA BİRİM ÇEVİRİMLERİ

Bir stoğun alış veya satışına yönelik olarak stoktan örneğin 1 adet de alınabilir 1 kutu (çuval) da alınabilir (1 kutuda örneğin 5 adet vardır) veya satılabilir. Bu örneğe uygun olarak fatura kaydı yapılırken ilgili stok kartının miktar alanına 1 yazılabilir ve bu 1 miktarı, 1 kutu (çuval) ürün = 5 adet ürüne eşdeğerdir yani ilgili stok kartının miktarına 1 yazmakla otomatik olarak stoktan 5 adet giriş ve çıkış yapılabilme imkanı vardır. Bunun için Stok Kartı tanımlaması yaparken yeni bir stok birimi eklenmeli ve stok birim çevrim çarpanı kaydı yapılmalıdır. (detay için bkz yardım stok işlemleri - stok birim çevrim ve barkod / fatura işlemleri - barkodlu fatura girişi)

Stok İşlemleri

Stok Kartı İşlemleri

- Arama
- Liste
- Yeni Kayıt

SÜT

Kart Kodu: 010

Barkod

Seri Tanımlama

Stok Ekstresi

Diğer İşlemler

- Stok Ervanter
- Stok Sayım
- Stok Kartı Grup Tanım
- Stok Birim Tanım
- Stok Birim Çevrim

Raporlar

- Malzeme Ekstresi
- Detaylı Malzeme Ekstresi
- Alış/Satış
- Stok Hesap Özeti

Stok Birim Çevrim Bilgileri

Birim 1: Gün(g) Birim 2: Gün(g)

Çarpan: []

Kaydet **Yeni** **Sil**

Birim 1	Birim 2	Çarpan
Gün(g)	Saat(Sa)	24,00
Gün(g)	Dakika(Dk)	1.440,00
Saat(Sa)	Dakika(Dk)	60,00
Kutu(Kt)	Adet(Ad)	5,00

Barkodlu fatura girişi yapılıyorsa bir tane kutu barkodu kaydı bir tane de ayrı ürün barkodu kaydı yapılabilir. Fatura girişinde kutu (çuval) barkodu okutulduğu anda miktar 1 yazıldığında otomatik olarak 5 ürün tutarının kaydının yapıldığı görülebilmektedir.

Stok İşlemleri

Stok Kartı İşlemleri

Arama

Liste

Yeni Kayıt

SÜT

Kart Kodu: 010

Barkod

Seri Tanımlama

Stok Ekstresi

Diğer İşlemler

Stok Envanter

Stok Sayım

Stok Kartı Grup Tanım

Stok Birim Tanım

Stok Birim Çevrim

Stok Kart Aktarım

Toplu Stok Güncelleme

Toplu Stok Silme

Raporlar

Malzeme Ekstresi

Detaylı Malzeme Ekstresi

Alış/Satış

Stok Hesap Özeti

Barkod

Barkod

9799753293685

Alış Tutar

0,30000

Satış Tutar

0,60000

Miktar

5,00000

Birim

Adet

Kaydet

Yeni

Sil

Barkod	Miktar	Alış Tutar	Satış Tutar	Birim
9799753293685	5,00000	0,30000	0,60000	Adet
555444222289	1,00000	1,50000	3,00000	Kutu

Ekleme: #gulsah 30/11/2012 14:12:54Güncelleme: #gulsah 30/11/2012 14:34:35

Bu uygulamada fatura çıktısında miktar ve birim olarak 5 adet ürün bilgisinin altında yine miktar ve birim fiyat olarak 1 kutu (çuval) olarak belirtebilme imkanı vardır.

Bunun için fatura şablon tanımlaması yaparken Başlık detaylarında hem birim çevrimli miktar ve birim fiyat hem de birim çevrimli olmayan miktar ve birim fiyat seçilip sağa sürüklenebilir ve istenilen yere yerleştirilebilir.

Şablon Oluştur

Şablon Detayları

Şablon: tanım

Tanım: tanım

Satır Sayısı: 23

Kağıt Boyutu: A4 - Landscape

Görünümü Kaydet Sil Şablon Resmi

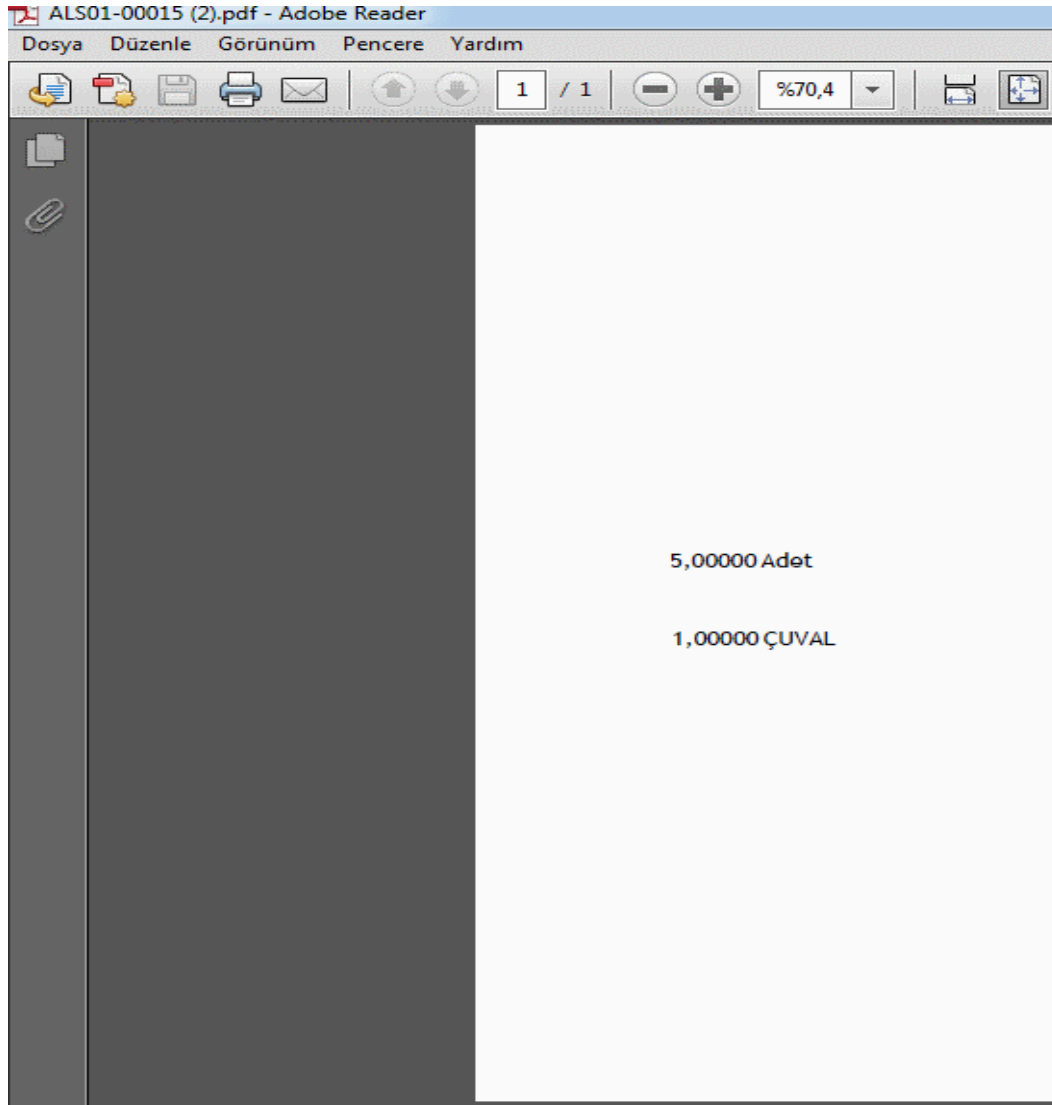
Satır Başlık Logo

- Sıra No
- Stok Kod
- Stok Ad
- Barkod
- Miktar
- Birim
- Birim Fiyat
- Miktar(Birim Çevrim)
- Birim(Birim Çevrim)
- Birim Fiyat(Birim Çevrim)
- İskonto Düşülmüş Birim Fiyat
- Döviz Kod
- Kur
- İskonto Hariç Kdvsiz Tutar
- İskonto Düşülmüş Tutar
- İskonto Oran
- İskonto Tutar
- Ötv Oran

Miktar(Birim|Birim|Birim)

Miktar|Birim

Buna uygun fatura kaydı yapıldığında fatura çıktısında hem 5 adet ürünün çıkışının altında 1 adet kutu (çuval) bilgisinin de yer aldığı görülecektir.



LOGO YÜKLEME

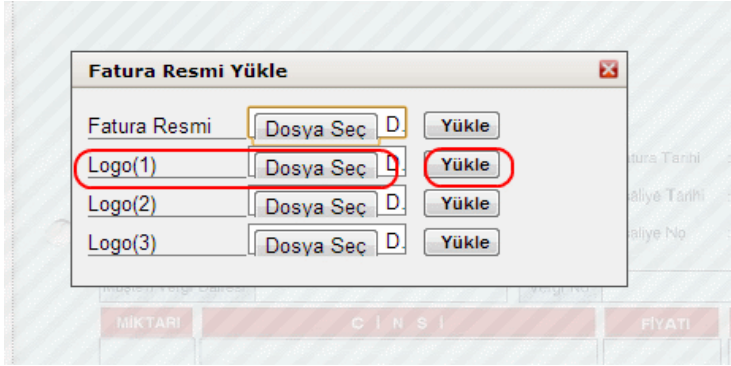
Fatura veya İrsaliye şablonlarına resmi yüklenilebileceği gibi fatura baskısında görüntülenmek üzere 3 adet Logo yükleyebilme özelliği sağlanmıştır. Böylece fatura dökümlerinde istenilen yere sürükleyip bırakarak baskı yapılacak yer tanımlanabilir ayrıca boyutlanabilir.

Bu özellik logo olarak kullanılabilmesi gibi resmin netlik (opacity) ayarında değişiklik yapıldığında arka plan olarak da kullanılabilir.

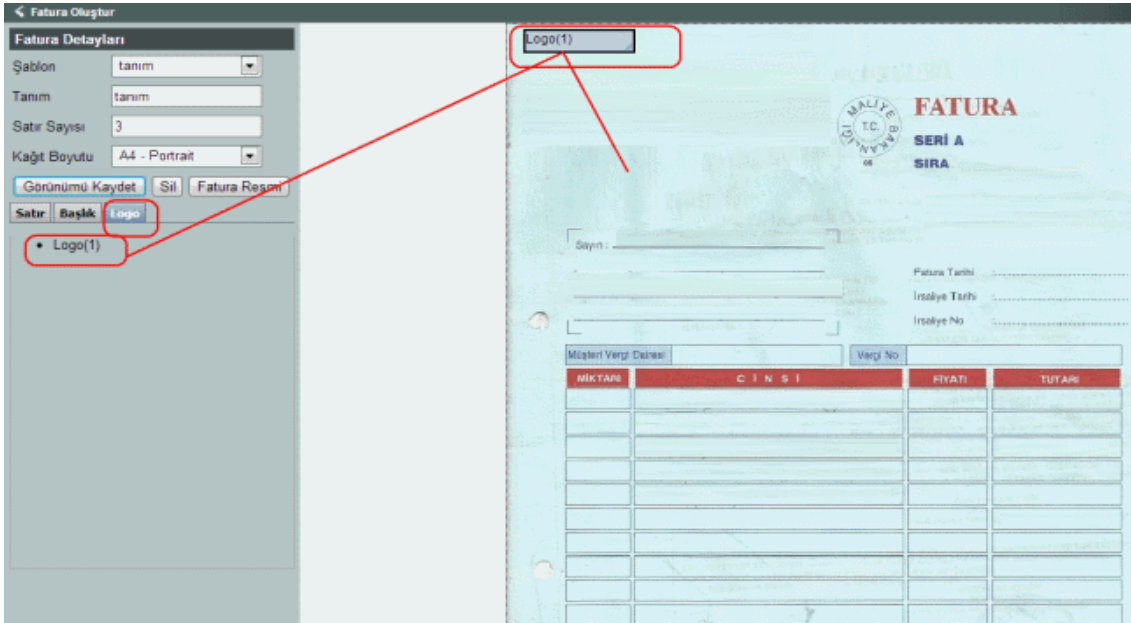
Logo yüklemek için öncelikle "Fatura Resmi" butonuna basılır gelen ekranda "Fatura Resmi" taratılan faturanın şablon olarak görüntülenmesi sağlanır buradan yüklenen resim baskılarda çıkmaz. Logo(1),(2) ve (3) ise fatura baskısında çıkacak resimlerin yüklendiği alanlardır. Örneğin aşağıda resimde Fatura Resmi alanından fatura görüntüsünü yükledikten sonra

fatura baskısında görünmek üzere arka plana bir logo yüklenmiştir logo daha sonra faturanın istenilen yerine sürüklenip boyutlanmıştır.

Fatura veya İrsaliyede Logo baskısı da yapılacaksa Tanım kaydedildikten sonra **Fatura Resmi** butonuna basıp yükledikten sonra yeniden **Fatura Resmi** butonuna basılır.

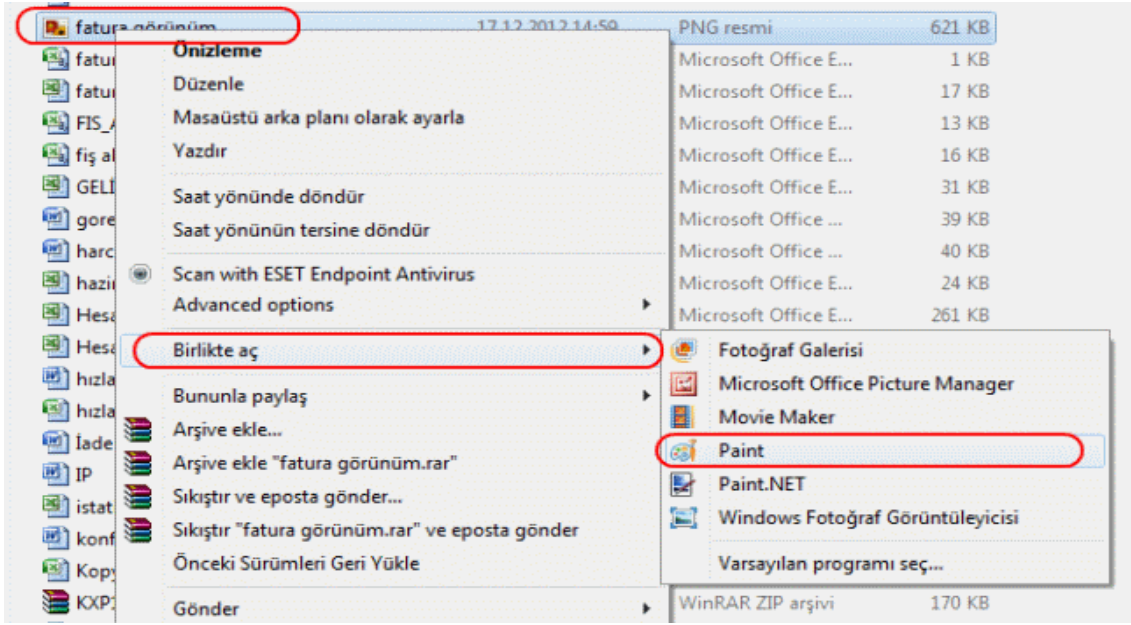


Logo 1 butonuna basılır ve daha önceden kaydedilmiş logo resmi dosyası bulunup açılır.



Fatura veya İrsaliye şablonunda Logo başlığına basılır ve Logo (1) üzerinde tıklanır. Fatura resmi üzerinde üst taraftaki Logo alanı istenilen yere sürüklenebilir.

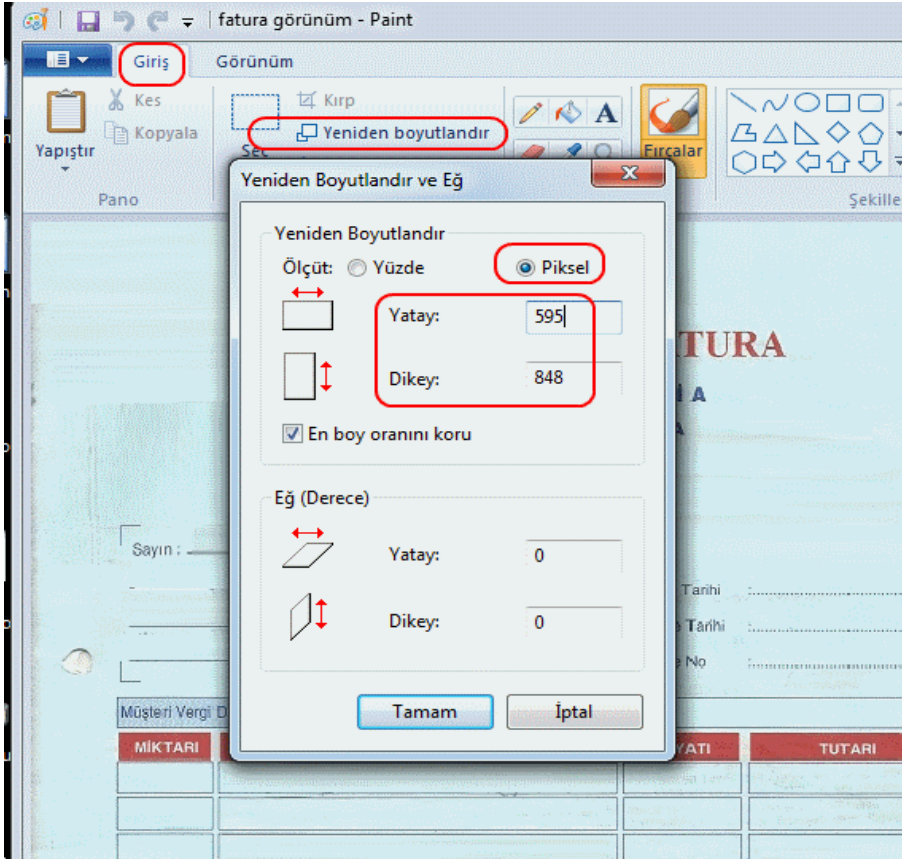
Görünüm aşağıdaki gibi de olabilecektir.



Fatura görünüm dosyası üzerinde mouse sağ tuşu ile birlikte aç Paint de açalım.

Giriş sekmesinde **Yeniden Boyutlandır** butonuna basın.

Piksel seçin. **Yatay** ve **Dikey** piksel ayarlarını aşağıdaki gibi **595 X 848** olarak ayarlayın.



FATURA TİPLERİ

Örneğin fiyat farkı gibi faturalarda fatura kesilirken mevcut stok kartlarının içinde tanımlanmış maliyet hesabından başka bir maliyet hesabına bakiye atması istenirse bu menüde matrah alt hesap eklenebilir.

Daha fazla fatura tipi tanımlaması yapılacaksa **Yeni** butonuna basılıp yeni tipler eklenebilir.

Fatura İşlemleri
Arama
Liste

Fatura Giriş
Alış Faturası
Alış İade Faturası
Alış İskonto Faturası
Satış Faturası
Satış İade Faturası
Satış İskonto Faturası
Toplu Fatura
Müstahsil Makbuzu
Gider Pusulası
Serbest Meslek Makbuzu

Raporlar
Alış Satış Faturaları
KDV Raporları
Cari Hesap Alış/Satış
Fatura-Grup Dökümü
Fatura-Grup Özet Dökümü

Ayarlar
Fatura Görünüm
Ödeme Planı Şablonu
Fatura Şablon Oluştur
Fatura Tipleri

Fatura Tip Tanımlama
Stok Muhasebe Hesap Kodları **KDV Hesap Kodları**
Tanım kur farkı
Alış Hesap Kodu 150.01 dimm
Satış Hesap Kodu
Alış İade H.K.
Satış İade H.K.
Kaydet Yeni
Tanım Alış H.K. Satış H.K. Alış İade H.K. Satış İade H.K.
kur farkı 150.01

Başka bir örnek olarak nakliye faturasının ilgili malın maliyetine değil de Fatura Tipinde tanımladığımız başka bir maliyet hesabına yansıtılması gereken durumda fatura tipi tanımlamak gerekir.

KDV Hesap Kodları başlığına basılırsa aynı fatura tipi başlığı altında farklı KDV alt hesapları tanımlama olanağı da vardır.

Fatura Tip Tanımlama

Stok Muhasebe Hesap Kodları **KDV Hesap Kodları**

%1 Alış KDV H.K.		
%8 Alış KDV H.K.		
%18 Alış KDV H.K.		
%1 Satış KDV H.K.		
%8 Satış KDV H.K.		
%18 Satış KDV H.K.	391.18	18 KDV
%1 Alış İade KDV H.K.		
%8 Alış İade KDV H.K.		
%18 Alış İade KDV H.K.		
%1 Satış İade KDV H.K.		
%8 Satış İade KDV H.K.		
%18 Satış İade KDV H.K.		

Kaydet **Yeni**

Tanım	Alış H.K.	Satış H.K.	Alış İade H.K.	Satış İade H.K.
kur farkı	150.01			

Fatura tipleri menüsünde "Nakliye" diye bir kayıt açtık.

Fatura İşlemleri

Arama

Liste

Fatura Giriş

Alış Faturası

Alış İade Faturası

Alış İskonto Faturası

Satış Faturası

Satış İade Faturası

Satış İskonto Faturası

Toplu Fatura

Müşahesi Makbuzu

Gider Pusulası

Serbest Meslek Makbuzu

Alış Faturası

A 00007

Ödeme Planı

Raporlar

Alış Satış Faturaları

Faturalanmamış Alış/Satış

KDV Raporları

Cari Hesap Alış/Satış

Ayarlar

Fatura Görünüm

Ödeme Planı Şablonu

Fatura Şablon Oluştur

Fatura Tipleri

Fatura Tip Tanımlama

Tanım

Alış Hesap Kodu

Satış Hesap Kodu

Alış İade H.K.

Satış İade H.K.

Tanım	Alış Hesap Kodu	Satış Hesap Kodu	Alış İade H.K	Satış İade H.K
nakliye	770.030			

Ticari mal olarak fincan stoğumuza kart açtığımızı düşünelim. Alış faturasında Fatura Tipi alanında nakliye seçeneğini de seçerek ilgili stok kartımıza alış faturası kesiyoruz.

Fatura İşlemleri

Arama

Liste

Fatura Giriş

Alış Faturası

Alış İade Faturası

Alış İskonto Faturası

Satış Faturası

Satış İade Faturası

Satış İskonto Faturası

Toplu Fatura

Müşahesi Makbuzu

Gider Pusulası

Serbest Meslek Makbuzu

Ödeme Planı

Raporlar

Alış Satış Faturaları

Faturalanmamış Alış/Satış

KDV Raporları

Cari Hesap Alış/Satış

Ayarlar

Fatura Görünüm

Cari Kart

Cari Kart

Ünvan

Döviz/Kur

Adres

45 cd Cad. No 56 Daire 5 Merkez/Amasya

Alış Faturası

Seri/Sıra No

Evrak Tarihi

Döviz/Kur

İrsaliyeli

Fatura Tipi

Özel Kod

Grup

Kasa Kart

Kasa Kart

Kart Adı

Muhasebeleşir

Makbuz Oluştur

Açıklama

#	Stok Kodu	Stok Adı	Miktar	B.Fiyat	Tutar	İskonto	KDV	Toplam
1	012	FINCAN	569.00000	0.95000 TL	540.55	0.00	%18	637.30

Muhasebe işlemlerinde hesap planında 770.030 hesaba baktığımızda bu alış faturasının bilgilerini görüyoruz.

The screenshot shows the 'Muhasebe İşlemleri' (Account Transactions) section in Luca Ticari. The 'Muhasebe Kartı Bilgileri' (Account Card Information) is displayed. The 'Kart Kodu' (Card Code) is 770.030, and the 'Kart Adı' (Card Name) is 'nakliye gideri'. The 'Doviz Kodu' (Currency Code) is TL. Below this, a table shows the account balance:

#	Borç	Alacak
TL	24.324,75	0,00

Halbuki Fincan stok kartının içinde matrah hesap 760.012 idi.

The screenshot shows the 'Stok İşlemleri' (Inventory Transactions) section in Luca Ticari. The 'Stok Kartı Bilgileri' (Inventory Card Information) is displayed. The 'Alış Hesap Kodu' (Purchase Account Code) is 760.012, and the 'Satış Hesap Kodu' (Sales Account Code) is 600.012. The 'Alış İade H.K.' (Purchase Return H.K.) is 760.012, and the 'Satış İade H.K.' (Sales Return H.K.) is 610.012. The 'FİNÇAN' (Fincan) stock card is highlighted, with the 'Kart Kodu' (Card Code) 012.

Bu fatura tipi tanımlama işlemiyle fatura girişinde Fatura Tipi seçip faturada işlenecek olan **tüm stok kartlarına** bu menüde belirlenecek maliyet veya KDV hesap kodlarının işleneceği anlamına gelmektedir.

Örneğin aşağıdaki faturada fatura tip kur farkı faturası seçilmiş ve 2 adet stok girilmiştir. 2 stok kartının da maliyet hesap kodları, stok kartının içindeki maliyet hesabından değil de bu menüde tanımlanan maliyet ve veya KDV hesap kodundan muhasebeleşecektir.

Fakat aşağıdaki örnekte görüldüğü üzere 2 stok kartının ikisinin de maliyet hesabının değişmesi istenmeyerek sadece bir tanesinin maliyet hesabı değişmesi istenirse ve değişmesi istenmeyen CAPUCİNO stok kodunun maliyet hesabının, yine stok kartının içinde tanımlanmış maliyet hesap kodu değil de başka bir maliyet hesap koduna atılması istenirse ilgili stok kartının içinde de **Fatura Tip - Stok Hesap Kodları** tanımlaması ayrı olarak yapılabilmektedir.

Alış Faturası

Cari Kart: 04, Üvan: AVE, Döviz/Kur: TL, 1.00000, Adres: , İrsaliyeli: Hayır, Fatura Tipi: kur farkı, Özel Kod: , Grup: , Açıklama: , Toplu İskonto: [Toplu İskonto](#)

Kasa Kart: Kasa Kart: , Kart Adı: , Döviz Kod: , Muhasebeleşir: , Makbuz Oluştur:

#	Barkod	Stok Kodu	Stok Adı	Miktar	B.Fiyat	Tutar	İskonto
1		04	CAPUCİNO	34,00000	1.375,00000 TL	46.750,00	0,00 %8
2		02	VİTAMİN ÇAYI	45,00000	1,00000 TL	45,00	0,00 %8

Stok İşlemleri

Stok Kartı İşlemleri: Arama, Liste, Yeni Kayıt

CAPUCİNO
Kart Kodu: 04

Barkod, Seri Tanımlama, Stok Ekstresi

Diğer İşlemler
Stok Envanter, Stok Sayım, Stok Kartı Grup Tanım, Stok Birim Tanım, Stok Birim Çevrim, Stok Kart Aktarım, Toplu Stok Güncelleme, Toplu Stok Silme

Raporlar
Malzeme Ekstresi, Detaylı Malzeme Ekstresi, Alış/Satış, Stok Hesap Özeti

Stok Kartı Bilgileri, Stok Hesap Kodları, **Fatura Tip-Stok Hesap Kodları**, Diğer

Fatura Tipi: kur farkı
Alış Hesap Kodu: 103.147
Satış Hesap Kodu:
Alış İade H.K.:
Satış İade H.K.:
Ekleme: #gulsah 14/12/2012 17:55:28
Güncelleme: #gulsah 30/03/2013 11:41:23

Kaydet Sil